

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM  
W STANICY**

## Spis treści

	<i>str.</i>
<b>Rozdział 1</b> POSTANOWIENIA OGÓLNE (§1 - §2) .....	3 - 3
<b>Rozdział 2</b> CELE I ZADANIA SZKOŁY (§3 - §5) .....	3 - 6
<b>Rozdział 3</b> ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE (§6 - §10).....	7 - 10
<b>Rozdział 4</b> ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY (§11 - §19) .....	11 - 16
<b>Rozdział 5</b> NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§20 - §29).....	16 - 22
<b>Rozdział 6</b> OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE (§30 -§40).....	22 - 40
<b>Rozdział 6a</b> CZASOWE OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY (§40a -§40c).....	40 - 41
<b>Rozdział 7</b> PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIÓW (§41 - §45).....	41 - 44
<b>Rozdział 8</b> POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§46).....	44 - 44

## ***Rozdział 1***

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Stanicy,
  - 2) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stanicy,
  - 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017r. poz. 59), ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) lub ustawę z 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zmianami),
  - 4) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Stanicy,
  - 5) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Stanicy,
  - 6) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Stanicy,
  - 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Stanicy oraz osoby ( podmioty ) sprawujące nad nimi pieczę zastępczą ,
  - 8) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Stanicy
  - 9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Stanicy jest ośmioklasową szkołą publiczną, której siedzibą jest budynek położony w Stanicy, Gmina Pilchowice, przy ul. Gliwickiej 18.
2. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stanicy.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Pilchowice z siedzibą w Urzędzie Gminy przy ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową, która rozlicza się organem prowadzącym.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w stosownej ustawie o finansach publicznych.
8. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.

## ***Rozdział 2***

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 19) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez podjęcie działań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych, a w szczególności stwarza warunki do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - c) pracę z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - g) organizowanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.
- 3) sprawowania opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzenia działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznaczania nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) opracowuje plan działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - b) eliminuje zachowania agresywne uczniów;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) integruje zespół uczniów.
- 6) zapewnienia opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - f) wyznacza nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie.
- 8) wspierania uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
  - b) organizację warunków w różnych pomieszczeniach w szkole.
- 9) umożliwienia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- 10) zapewnienia uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, nauczanie indywidualne.
- 11) umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego toku lub program nauki.
- 12) podejmowania działań wychowawczo -profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 5

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom na zasadzie dobrowolności i nieodpłatności.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, a wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
8. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala w porozumieniu z dyrektorem formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z dyrektorem, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którzy są zobowiązani do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie dyrektorem szkoły, przedszkola i Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności sytuacje, gdy:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a gdy nie utworzono takiego stanowiska – inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) wyznaczenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca wraz z rodzicami wychowanków przedszkola jedną wspólną Radę Rodziców Szkoły i Przedszkola.

2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. 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 Rady Rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z klas od czwartej do ósmej.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 10

1. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz danego organu Dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Każdy z kolegialnych organów działa w oparciu o własne regulaminy.
  6. Regulaminy poszczególnych organów nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły / zespołu / przedszkola.

## ***Rozdział 4***

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora , który zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbą zajęć 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 stałych zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich , dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział jest złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek oddziałowej Rady Rodziców, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
10. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
11. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 13**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program

nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki, języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego i wychowanie do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również prowadzić inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne. Zajęcia te organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Dyrektor szkoły w wyjątkowych wypadkach ( awarie CO, brak wody, itp.) może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania lekcji. O podjętej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

#### § 14

1. Szkoła organizuje na wniosek rodziców nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jako dodatkowego przedmiotu w formie odrębnych zajęć.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składają Dyrektorowi rodzice na zasadzie dobrowolności w terminie do dnia 20 września. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka mniejszości – języka niemieckiego do zajęć obowiązkowych oraz zajęć z historii i kultury Niemiec do zajęć dodatkowych.
3. Wymiar godzin nauki języka mniejszości – języka niemieckiego Dyrektor szkoły określa w szkolnym planie nauczania.
4. Nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora oraz podręczników dopuszczonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego odbywa się na poziomie danej klasy, jeżeli na naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
6. Gdy liczba zgłoszonych uczniów na poziomie danej klasy jest mniejsza niż 7, naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego organizuje się w grupach międzyklasowych, liczących nie mniej niż 3 i nie więcej niż 16 uczniów.
7. Nauczanie w grupach międzyklasowych odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych.
8. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, składa się Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości oraz nauce własnej historii i kultury.

#### § 15

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona.

6. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji, rozwój fizyczny i rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb szkoły.
8. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły plan pracy.
9. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
10. W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca świetlicy dostosowuje swoją pracę do warunków nauki zdalnej uczniów, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb placówki.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 16

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 5) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 6) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez zachęcanie do korzystania z księgozbioru oraz aktywne włączanie się w prace biblioteczne;
  - 7) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) ustala godziny pracy biblioteki, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, które są dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby zapewnić możliwość korzystania ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
  - 1) uczniami:
    - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
    - b) rozpoznawanie oraz wspieranie zainteresowań, potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
    - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
    - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
    - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
    - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
  - 2) nauczycielami:
    - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - c) w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
    - e) w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
  - 3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- d) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa.

## § 17

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców na temat praktyk zawodowych, oczekiwań pracodawców, lokalnego rynku zatrudnienia;
  - 6) organizowania spotkań z przedsiębiorcami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców na temat praktyk zawodowych, oczekiwań pracodawców lokalnego rynku zatrudnienia;
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - d) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 18

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia;
  - 16) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen, frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 17) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

## ***Rozdział 5***

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

#### **§ 20**

1. W Szkole pracują nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obsługowi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Ustawy Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować w wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia uczniów;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;



- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym poprzez odnotowanie obecności uczniów w dzienniku zajęć symbolem „•”; spóźnienia na zajęcia symbolem „S”; udział uczniów w konkursach, zawodach, wyjazdach itp. symbolem „K”; nieobecności pionową kreską „|” oraz usprawiedliwienie nieobecności przekreśleniem pionowej kreski poziomą kreską „+”;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
  - 24) odnotowywać w dzienniku lekcyjnym wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami;
  - 25) odbierać informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
9. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju - wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

## § 21

1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi takie jak:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarka;
  - 3) intendentka;
  - 4) konserwator;
  - 5) sprzątaczką;
  - 6) kucharz;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) palacz;
  - 9) inne zgodnie z regulaminem pracy.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa finansowo – kadrowa;
  - 2) obsługa kancelaryjno – biurowa;
  - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

5. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 22

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 23

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariach, na klatkach schodowych, w sali gimnastycznej lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Za zasady, organizację i harmonogram dyżurów na przerwach odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów,
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy.

## § 24

1. Dyrektor szkoły może tworzyć w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
2. Zespoły doraźne powołuje się do spraw określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
3. Skład zespołów ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu organizacyjnym (plenarnym).
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

5. Zadania szkolnego zespołu wychowawczego:
  - 1) rozpoznawanie trudniejszych problemów wychowawczych uczniów,
  - 2) negocjowanie w sprawach konfliktowych,
  - 3) podejmowanie optymalnych rozwiązań poprawy zaistniałych trudności wychowawczych,
  - 4) szczegółowe rozpoznawanie warunków środowiska rodzinnego uczniów,
  - 5) kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej.
6. W szkole tworzy się przedmiotowe zespoły nauczycieli lub inne zespoły problemowo - zadaniowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) humanistyczny,
  - 3) przedmiotów ścisłych,
  - 4) do spraw statutu i innych aktów prawa wewnętrznego,
  - 5) do spraw ewaluacji wewnętrznej.
7. Zadania przedmiotowych zespołów nauczycieli:
  - 1) wewnętrzne szkolenie w swoich specjalnościach,
  - 2) ustalanie przedmiotowych standardów wymagań i przekazywanie ich uczniom i rodzicom,
  - 3) rozpatrywanie potrzeb uczniów,
  - 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
8. Zadania Zespołu do Spraw Statutu i innych aktów wewnętrznych:
  - 1) śledzenie zmian w prawie oświatowym,
  - 2) opracowanie projektów zmian w statucie i innych aktów prawa wewnętrznego,
  - 3) przedstawienie projektów, o których mowa pkt. 2 Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi.
9. Zadania zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej:
  - 1) wybór przedmiotu ewaluacji,
  - 2) wybór metod, narzędzi i grupy badawczej,
  - 3) przeprowadzenie ewaluacji,
  - 4) opracowanie wyników ewaluacji.
10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania zintegrowanego i przez cały okres drugiego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy, chyba że:
  - 1) rodzice uczniów danego oddziału wystąpią do dyrektora zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
  - 2) Dyrektor zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie do 30 dni od otrzymania wniosku.
  - 3) Nauczyciel wniesie stosowną prośbę wraz z uzasadnieniem do dyrektora zespołu o zmianę wychowawstwa lub rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy.
5. Formy spełnienia zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 5) opracowywanie z uczniami i rodzicami planu wychowawczego,
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego,
    - b) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,

- 8) uzgadnianie i koordynacja działań wychowawczych wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączenia ich w sprawy życia szkoły,
    - c) okazania im pomocy w działaniach opiekuńczo – wychowawczych wobec dzieci,
  - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Knurowie i jej specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
  - 11) uchylono,
  - 12) uchylono.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 3) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 5) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 8) prowadzić zebrania i konsultacje z rodzicami.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Knurowie i pedagoga szkolnego.

## § 26

1. Nauczyciel bibliotekarz kompletuje księgozbiór na podstawie spisów książek i pism polecanych do biblioteki przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, kierując się w doborze znajomością potrzeb szkoły, zadaniami wynikającymi z planu czytelnictwa szkoły i dezyderatami Rady Pedagogicznej oraz innych czytelników biblioteki.
2. Liczba godzin pracy nauczyciela bibliotekarza określona jest w projekcie organizacyjnym i zatwierdzona przez organ prowadzący.
3. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności,
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) współpraca z nauczycielami szkoły,
  - 7) wyrabianie umiejętności szukania i użytkowania informacji,
  - 8) współpraca :
    - a) z innymi bibliotekami - nawiązanie kontaktu z biblioteką gminną i jej filiami oraz bibliotekami innych szkół w sprawie wypożyczeń międzybibliotecznych,
    - b) z nauczycielami – wydzielenie kącika pedagogicznego, uwzględnianie dezyderatów, współpraca podczas imprez szkolnych i środowiskowych,
    - c) z uczniami – zachęcanie poprzez różne formy pracy do korzystania z księgozbioru , aktywizacja do pracy wykraczającej poza obowiązki ucznia (aktyw biblioteczny „Cymelki”),
    - d) z rodzicami – udzielanie porad rodzicom dotyczących kształtowania umiejętności czytania ze zrozumieniem i zachęcania dzieci do sięgania po książki, gromadzenie księgozbioru uwzględniającego porady psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców.
  - 9) aktywizowanie działalności kulturalnej uczniów (pomoc i udział uczniów w organizowaniu imprez tematycznych w zakresie działań biblioteki szkolnej),

- 10) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów imprez,
- 11) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- 12) odpowiedzialność za stan majątkowy,
- 13) propagowanie czytelnictwa.

## § 27

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Liczba godzin pracy nauczyciela bibliotekarza określona jest w projekcie organizacyjnym i zatwierdzona przez organ prowadzący.
3. Do zakresu zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) gromadzenie, prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie, a także selekcja zgodnie obowiązującymi przepisami,
  - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 8) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
  - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły
  - 11) współpraca z innymi nauczycielami, organami szkoły, rodzicami, bibliotekami, środowiskiem lokalnym oraz zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
  - 12) opracowanie i aktualizacja: rocznych planów działalności biblioteki, Regulaminu biblioteki, Regulaminu korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych, Regulaminu korzystania z komputerów i Internetu,
  - 13) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - 14) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
4. W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel bibliotekarz dostosowuje swoją pracę do warunków nauki zdalnej uczniów, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb placówki.

## § 28

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pedagog dostosowuje swoją pracę do warunków nauki zdalnej uczniów, realizując zadania i czynności zawarte w planie pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb placówki.

## § 29

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## *Rozdział 6*

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

## § 30

### Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) ustalanie zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie odrębnymi przepisami.
9. Wszystkie prace pisemne, kontrolne, sprawdziany, dyktanda, testy w dzienniku zajęć lekcyjnych będą oznaczane kolorem czerwonym, a zielonym kartkówki, krótkie sprawdziany. Pozostałe oceny kolorem czarnym.
10. W ciągu każdego półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DANEGO PRZEDMIOTU TYGODNIOWO	MINIMALNA ILOŚĆ OCEN
1	3
2	4
3	5
4	6
5 i więcej	7

11. W szkole obowiązuje tylko dziennik elektroniczny.

### § 31

#### Obowiązki dyrektora i nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej lub pisemnej na pierwszych zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w formie komunikatów umieszczonych na gazetkach ściennych;
  - 4) w trakcie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielem lub wychowawcą, zgodnie z kalendarzem szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 31 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w § 31 ust. 5, pkt 1-5.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia



związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

## § 32 Oceny szkolne

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe- są to oceny otrzymane przez ucznia po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo najwyższej.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć w szczególności poprzez:

1) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Oceny ustalone przez nauczyciela są uzasadniane w następujący sposób:

1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są ustnie lub pisemnie z uwzględnieniem informacji na temat szczegółowych kryteriów oceniania dotyczących wybranej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz poziomu ich realizacji;

3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1 i 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanemu uczniowi w czasie lekcji, a jego rodzicom w umówionym czasie lub podczas indywidualnych konsultacji, zgodnie z kalendarzem szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 i 5, może być udostępniana w następujący sposób:

1) uczniom na zajęciach edukacyjnych;

2) rodzicom na zebraniach ogólnych;

3) rodzicom (również w obecności uczniów) podczas indywidualnych konsultacji, zgodnie z kalendarzem szkoły;

4) w innym umówionym z rodzicem terminie;

5) na indywidualnym spotkaniu z uczniem lub uczniem i jego rodzicem w obecności dyrektora i jednego członka komisji w przypadku dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym.

8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów będą przechowywane do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego, a w nowym roku szkolnym będą podlegać utylizacji z zachowaniem prawa każdego ucznia do ochrony jego danych osobowych.

## § 33

### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, termin każdorazowo wyznacza dyrektor szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych poniżej:
  - 1) informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przekazuje wychowawcy na 14 dni przed planowanym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej (za wyjątkiem oceny niedostatecznej);
  - 2) wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych w formie pisemnej:
    - a) o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, a wychowawca powiadamia rodziców przynajmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
    - b) o przewidywanych pozostałych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje rodziców na 7 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) rodziców zobowiązuje się do potwierdzenia informacji, o której mowa w § 33 ust. 9 pkt 2 a i b, czytelnym podpisem i datą;
  - 4) ewentualne zastrzeżenia rodzice zgłaszają do dyrektora zgodnie z § 38.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. Oceny ustalone zgodnie z ust. 9–10 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 36, 37 i 38.

§ 34  
Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, są ustalane według oznaczeń, o których mowa w ust. 3.
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a także śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza nauczyciel w formie opisowej w oparciu o zgromadzone informacje w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego; dopuszcza się, aby śródroczna ocena opisowa była sporządzona w formie tabelarycznej.
3. Nauczyciel określa poziom osiągnięć bieżących ucznia według następujących oznaczeń:
  - a) **6 – Znakomicie**, oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
  - b) **5 – Bardzo ładnie**, oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - c) **4 – Ładnie**, oznacza, że uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym zakresu wymagań zawartych w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - d) **3 – Wystarczająco**, oznacza, że uczeń wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań.
  - e) **2 – Słabo**, oznacza, że uczeń bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań.
  - f) **1 – Poniżej oczekiwań**, uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; jeżeli mimo zachęty nauczyciela, nawet z wydatną pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.
4. Przy oznaczeniach, o których mowa w ust. 3, mogą być stosowane plusy (+) i minusy (-), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” bliższe niższej kategorii wymagań.
5. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny poprzez sprawdzanie wykonanych prac i zadań; stosowanie pochwał za wysiłek; wskazywanie, co uczeń powinien zmienić, poprawić, motywowanie do dalszego wysiłku. Ponadto nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, tj. obserwuje pracę ucznia, rozmawia z nim, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
6. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) ciche czytanie
  - 2) głośne czytanie
  - 3) przepisywanie
  - 4) pisanie z pamięci
  - 5) próby pisania ze słuchu
  - 6) sprawdziany (w formach ustalonych przez nauczyciela)
  - 7) kartkówki
  - 8) wypowiedzi ustne
  - 9) wypowiedzi pisemne (układanie zdań)

- 10) prace domowe
- 11) recytacje
- 12) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń
- 13) samodzielne zdobywanie wiadomości, czytanie lektur
- 14) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
- 15) liczenie pamięciowe
- 16) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
- 17) układanie zadań
- 18) przeprowadzanie pomiarów
- 19) stosowanie technik plastycznych i technicznych
- 20) dokładność i estetyka wykonania prac
- 21) wiedza o sztuce
- 22) śpiewanie
- 23) rozpoznawanie utworów muzycznych
- 24) aktywność na lekcji
- 25) praca w zespole
- 26) indywidualny wysiłek ucznia włożony w wykonanie zadania.

7. Kryteria oceniania prac pisemnych :

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - **1 (poniżej oczekiwań)**

30% - 49% - **2 (słabo)**

50% - 74% - **3 (wystarczająco)**

75% - 89% - **4 (ładnie)**

90% - 99% - **5 (bardzo ładnie)**

100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - **6 (znakomicie)**

8. Ocenę opisową zachowania w klasach I-III sporządza się uwzględniając następujące elementy obserwacji pedagogicznej:

- 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.

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

10. Uchylono.

11. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach I – III przedstawiają się następująco:

1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje,
- b) uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje,
- c) odrabia zadania domowe,
- d) rozwija własne zainteresowania,
- e) jest przygotowany do zajęć ( przynosi potrzebne materiały),
- f) nosi odpowiedni strój szkolny,
- g) uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych,
- h) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości:
  - wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - wykonuje polecenia nauczyciela.

2) POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- a) przestrzega przyjętych zasad i norm szkolnych,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- d) pomaga kolegom,
- e) dba o mienie klasy i szkoły,

- f) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - g) reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
- 3) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY I GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:
- a) zna symbole narodowe,
  - b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
  - c) chętnie bierze udział i właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych.
- 4) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:
- a) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
  - b) nie wyraża się wulgarnie,
  - c) właściwie zwraca się do różnych osób,
  - d) w rozmowie posługuje się poprawną polszczyzną.
- 5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZENSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach (na drodze, na lekcji, podczas przerw, wyjazdów),
  - b) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
  - c) reaguje i zapobiega przemocy,
  - d) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
  - e) nie ulega nałogom,
  - f) organizuje bezpieczne zabawy,
  - g) do zabaw wybiera miejsca bezpieczne,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i pracy w grupie.
- 6) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:
- a) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i inne osoby,
  - b) w kulturalny sposób zwraca się do osób dorosłych i rówieśników zarówno w szkole, jak i poza nią,
  - c) wykazuje tolerancję i oferuje pomoc osobie niepełnosprawnej,
  - d) jest koleżeński, nie odmawia pomocy,
  - e) stosuje zwroty grzecznościowe.
12. Na zakończenie roku szkolnego każdy uczeń klasy I i II otrzymuje książeczkę edukacyjną ufundowaną przez Radę Rodziców, a każdy uczeń klasy III nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców.

## § 35

### Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali, o której mowa w ust. 2 i 22.
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali, o której mowa w ust. 2 i 22.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w szkole ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – **6**
  - 2) stopień bardzo dobry – **5**
  - 3) stopień dobry – **4**
  - 4) stopień dostateczny – **3**
  - 5) stopień dopuszczający – **2**
  - 6) stopień niedostateczny – **1**.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Oceny bieżące zapisuje się w dziennikach lekcyjnych w postaci cyfrowej; oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu; w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst lub w postaci cyfrowej.

6. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” bliższe niższej kategorii wymagań.
7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków plus (+) za aktywność a sposób przeliczania plusów na poszczególne oceny określają nauczyciele w kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. Ustala się ogólne kryteria stopni:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nauczyciela nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
9. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne:
    - a) kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane;
    - b) sprawdziany obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem a uczeń ma obowiązek odnotować podany przez nauczyciela termin w zeszytach przedmiotowych;
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) domowe zapowiedziane pisemne prace kontrolne;
  - 5) praca w grupie;
  - 6) indywidualne lub grupowe zadania projektowe.
10. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV – VIII nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:  
poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - **niedostateczny**  
30% - 49% - **dopuszczający**  
50% - 74% - **dostateczny**  
75% - 89% - **dobry**  
90% - 99% - **bardzo dobry**  
100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - **celujący**
11. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów w klasach IV –VIII mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:  
poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - **niedostateczny**  
20% - 39% - **dopuszczający**

40% - 54% - **dostateczny**

55% - 70% - **dobry**

71% - 89% - **bardzo dobry**

12. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości i umiejętności przez danego ucznia.

13. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

14. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

15. Dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń w dzienniku lekcyjnym:

**np** (uczeń nieprzygotowany),

**bz** (brak zadania)

+ (aktywność)

- (uczeń nie oddał pracy, nie wykonał zadania, nie pisał sprawdzianu, kartkówki, testu itp.)

16. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę bieżącą w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w uzasadnionych przypadkach w terminie dłuższym ustalonym przez nauczyciela.

17. Przy poprawianiu oceny, o której mowa w ust. 16, obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu jej otrzymania.

18. Uczniowi przysługuje w półroczu od jednego do trzech (w zależności od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu) „nieprzygotowań” (np) i „braków zadania” (bz) bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się kartkówki i zapowiedziane sprawdziany lub wypada termin oddania domowej pracy kontrolnej. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Limit przypadków, w których uczeń może być nieprzygotowany do zajęć i nie odrobić zadania domowego zależy od tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych i przedstawia się następująco:

1 godzina zajęć edukacyjnych w tygodniu – 1 (np) i 1 (bz)

2- 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – 2 (np) i 2 (bz)

4 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – 3 (np) i 3 (bz)

Przekroczenie ustalonych limitów „nieprzygotowań” i „braków zadań” będzie miało wpływ na ustalenie oceny z zachowania zgodnie z ust. 23 pkt 1a i 2a.

19. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian, z wyłączeniem przypadków, gdy termin sprawdzianu został przeniesiony na uzasadniony wniosek uczniów.

20. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii albo w innych uzasadnionych przypadkach.

21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

23. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII przedstawiają się następująco:

1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który bez żadnych zastrzeżeń spełnia wszystkie zadania

szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a w szczególności spełnia następujące kryteria:

a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- \* punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
- \* nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
- \* systematycznie odrabia zadania domowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- \* nie przekracza limitów, o których mowa w § 35 ust. 18;
- \* uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- \* rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- \* aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę;
- \* bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
- \* zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
- \* jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
- \* pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu.

b) POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- \* w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością;
- \* zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- \* szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- \* swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- \* chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- \* wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- \* zna i potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
- \* posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
- \* uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkoły;
- \* godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- \* wypowiada się pełnymi zdaniami;
- \* prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- \* stosuje odpowiedni ton wypowiedzi.

e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

- \* podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych;
- \* reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej;
- \* podczas przerw pod żadnym pozorem nie opuszcza terenu szkoły;
- \* w czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;
- \* nie ulega nałogom;
- \* troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

- \* posiada wysoką kulturę osobistą;
- \* przestrzega norm społecznych;
- \* jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny;
- \* wygląda estetycznie (nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, twarzy, oczu, nosi schludnie uczesane włosy).

g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- \* szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby;
- \* w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- \* jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

\* WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:

- \* systematycznie uczęszcza na lekcje;



- \* nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy;
  - \* sumiennie wykonuje swoje obowiązki, odrabia zadania domowe;
  - \* nie przekracza limitów, o których mowa w § 35 ust. 18;
  - \* osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia;
  - \* uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
  - \* rozwija własne zainteresowania;
  - \* uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - \* zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
  - \* jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów.
- \* **POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**
- \* chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
  - \* dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - \* reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
  - \* ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej;
  - \* pomaga kolegom w nauce.
- \* **DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCYJĘ SZKOŁY:**
- \* zna i potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
  - \* posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
  - \* z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.
- \* **DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**
- \* posługuje się na co dzień kulturalnym językiem;
  - \* dba o ton i formę swoich wypowiedzi;
  - \* nie wyraża się wulgarnie.
- \* **DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**
- \* reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej;
  - \* podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły;
  - \* nie ulega nałogom;
  - \* troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.
- \* **GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**
- \* przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie;
  - \* ubiera się w sposób estetyczny (nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, twarzy, oczu, nosi schludnie uczesane włosy).
- \* **OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**
- \* w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny. Spełnia następujące kryteria:
- a) **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:**
- \* sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne;
  - \* osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - \* stara się odrabiać zadania domowe;
  - \* w miarę systematycznie uczęszcza na lekcje, rzadko się spóźnia;
  - \* sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym.
- b) **POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**
- \* sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;
  - \* reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  - \* dba o mienie szkoły.
- c) **DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCYJĘ SZKOŁY:**
- \* posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
  - \* okazuje szacunek dla symboli szkoły;
  - \* właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.
- d) **DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**
- \* stara się dbać o poprawność mowy ojczystej;
  - \* kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.
- e) **DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**

- \* nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
- \* nie ulega nałogom;
- \* wystrzega się szkodliwych nawyków;
- \* stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

f) **GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**

- \* może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

g) **OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**

- \* z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Spełnia następujące kryteria:

a) **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:**

- \* nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- \* ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej;
- \* niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, sporadycznie odrabia zadania domowe;
- \* zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- \* często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny.

b) **POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

- \* nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu;
- \* unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
- \* nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno – wychowawczego;
- \* ulega konfliktom i bójkom;
- \* podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

c) **DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:**

- \* w miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje.

d) **DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:**

- \* kultura języka budzi zastrzeżenia;
- \* zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

e) **GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:**

- \* zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- \* nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

f) **DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:**

- \* swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa;
- \* stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- \* wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób;
- \* zdarza się że opuszcza teren szkoły.

g) **OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:**

- \* wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Spełnia następujące kryteria:

a) **WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ:**

- \* uczeń często spóźnia się na lekcje;
- \* usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale;
- \* nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych;
- \* nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
- \* nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
- \* nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce;
- \* stwarza problemy wychowawcze - przeszkadza na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść i wycieczkach szkolnych.

b) **POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:**

- \* w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością;
- \* nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie;

- \* działa na szkodę społeczności lokalnej;
  - \* przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego;
  - \* zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.
- c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:
- \* nie zna treści hymnu szkoły;
  - \* nie szanuje sztandaru narodowego, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru;
  - \* lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
- d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:
- \* w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie;
  - \* wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.
- e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁAŚNIE ORAZ INNYCH OSÓB:
- \* podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych;
  - \* uczestniczy w aktach agresji lub przemocy;
  - \* podczas przerw opuszcza teren szkoły;
  - \* uczniowi zdarzyło się stosować używki;
  - \* przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).
- f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:
- \* uczeń zachowuje się nieodpowiedzialnie;
  - \* lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  - \* swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
- g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:
- \* nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka;
  - \* wyśmiewa się i szydzi z kolegów;
  - \* lekceważy pracowników szkoły.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego itp.) Spełnia następujące kryteria:
- a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:
- \* uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - \* wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności;
  - \* nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym;
  - \* nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
  - \* jest bierny wobec stawianych mu pytań;
  - \* często stwarza problemy organizacyjno - porządkowe.
- b) POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:
- \* często działa na szkodę społeczności szkolnej;
  - \* mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.
- c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJĘ SZKOŁY:
- \* poprzez swe działania plami honor i dobre imię szkoły.
- d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:
- \* stosuje arogancki ton wypowiedzi;
  - \* często i świadomie używa wulgarne słownictwa.
- e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:
- \* uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych;
  - \* jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek;
  - \* samowolnie opuszcza teren szkoły;
  - \* ulega nałogom;
  - \* narusza nietykalność cielesną innych osób;
  - \* z premedytacją niszczy mienie szkoły.
- f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:
- \* nie przestrzega zasad ustalonych w statucie szkoły;
  - \* nie przestrzega norm społecznych.
- g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:
- \* nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole;

- \* jest arogancki wobec innych;
- \* narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych;
- \* znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.

24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć dodatkowych, religii lub etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych ustalonych z tych zajęć; jeżeli ocena ta nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

25. Na zakończenie roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców za:

- 1) otrzymanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
- 2) osiągnięcia sportowe;
- 3) prace na rzecz biblioteki.

26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 36

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie ustala się oceny z zachowania.

8. Dla ucznia przechodzącego z innego typu szkoły można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

10. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą i dla ucznia przechodzącego z innego typu szkoły, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego z innego typu szkoły, 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. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 10, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. 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, o której mowa w ust. 9 i 10;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

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

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 16, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w § 37.

## **§ 37**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której 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.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 ust. 17.

9. 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, o której mowa w ust. 2;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 38**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym**

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. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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. 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji o której mowa w ust. 3 pkt 1 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 9, 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.
11. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13-15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
17. Przepisy ust. 1–16 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 39**

#### **Warunki otrzymania promocji do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości – języka niemieckiego oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch

klas, może być promovany do klasy programowo wyżej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ośmioklasisty.

#### **§ 40**

#### **Egzamin ośmioklasisty**

1. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej organizuje się egzamin ośmioklasisty.
2. Zasady organizacji egzaminu ośmioklasisty określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 6a**

#### **CZASOWE OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

##### **§ 40a**

1. W okresie czasowego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość lub nauczania hybrydowego.
2. Za realizację w/w sposobów nauczania odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem platform edukacyjnych typu e-podręczniki.pl, Microsoft 365, dziennika elektronicznego, poczty e-mail, telefonu lub innych komunikatorów.
4. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
5. Zadaniem rodziców jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki dziecka w domu.
6. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, komunikatora jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Szkoły ustala sposób przekazywania uczniowi potrzebnych materiałów.
7. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu i podlega ocenianiu.
8. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
9. W okresie zdalnego nauczania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „NZ•”, spóźnienia na zajęciach symbolem „NZS”; nieobecności symbolem „NZI” oraz usprawiedliwienie nieobecności „NZ +”.

##### **§ 40b**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
  - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami;
  - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
  - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
  - 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;



- 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
2. W nauczaniu na odległość nauczyciel zwraca szczególną uwagę na:
  - 1) sprawne organizowanie pracy z uczniami;
  - 2) informowanie uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwościach kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) motywowanie uczniów do pracy i zachęcanie do aktywności własnej;
  - 4) wspieranie uczniów poprzez udzielanie odpowiedzi oraz wskazówek;
  - 5) monitorowanie pracy każdego ucznia;
  - 6) na bieżąco ocenianie postępów ucznia;
  - 7) indywidualizowanie procesu nauczania, uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 8) dokumentowanie realizacji wykonanych zadań.

#### **§ 40c**

1. Na czas kształcenia na odległość dopuszcza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną – skan, zdjęcie itp., wypowiedź ustna poprzez łącze on-line, rozmowy telefoniczne.
2. Nauczyciel oceniając pracę ucznia w nauczaniu zdalnym bierze pod uwagę:
  - 1) terminowość wykonania zadania;
  - 2) zgodność wykonanego zadania z poleceniem;
  - 3) staranność przedstawionych treści;
  - 4) nakład pracy własnej;
  - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
  - 1) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, on-line, telefonicznie itp.;
  - 2) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia;
  - 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy;
  - 4) być wspierająca i budująca;
  - 5) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.
4. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu, czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
5. Oceny wystawiane przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej skali.
6. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego śródroczną/roczną ocenę z danego przedmiotu.

## ***Rozdział 7***

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych:
- 1) Uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia mobilnego.
  - 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń mobilnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
  - 3) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefony komórkowe lub inne urządzenia mobilne mogą być używane.
  - 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia mobilnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
  - 5) Zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia mobilnego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
  - 6) Niestosowanie się do zapisów, o których mowa pkt. 2-4, skutkuje powiadomieniem rodziców.
3. W przypadku niestosowania się do zapisów, o których mowa w ust. 2 pkt 2, uczeń składa telefon komórkowy lub inne urządzenie mobilne do depozytu na czas trwania zajęć edukacyjnych.

## § 42

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
  - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
  - 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
  - 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
  - 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
  - 7) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
  - 8) Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
  - 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
  - 10) Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
  - 11) Przestrzegania statutu szkoły lub placówki.
  - 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
  - 13) Dbania o czysty i schludny wygląd, czyli zabrania się noszenia niestosownych ubrań, makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci.
  - 14) Noszenia obuwia zamiennego.
  - 15) Noszenia w czasie akademii i uroczystości szkolnych oraz w okolicznościach reprezentowania szkoły w olimpiadach oraz konkursach stroju odświętnego: granatowej/czarnej spódniczki lub spodni, białej bluzki lub koszuli.

### § 43

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji oraz uzasadnienie dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Skargi złożone bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 lub bez uzasadnienia, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają rozpatrzeniu przez Dyrektora.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. Decyzja dotycząca skargi, o której mowa w ust. 1, powzięta przez Dyrektora jest ostateczna.

### § 44

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) Dyrektora – pkt 1 – w odniesieniu do nagród, o których mowa w pkt 1-3;
  - 3) Wójta – w odniesieniu do nagrody, o której mowa w pkt 4;
4. O przyznanych nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
5. Nagrody przyznawane są w miarę możliwości finansowych.
6. Od przyznanej nagrody (ust.3 pkt 1,2) nagrodzony uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od przyznania nagrody.
7. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły.
8. Odwołania złożone po terminie i bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
9. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
  - 2) uwzględnić odwołanie.
10. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

### § 45

1. Uczeń może być karany:
  - 1) Ustnym upomnieniem.
  - 2) Naganą.
  - 3) Zawieszeniem praw do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach lub w działalności organizacji szkolnych.
  - 4) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
2. Kary mogą być nakładane przez nauczyciela lub Dyrektora w odniesieniu do kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4,

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia,
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
5. Odwołanie się od kar:
  - 1) w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela – do Dyrektora.
  - 2) w przypadku nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora szkoły.
6. Od nałożonej kary rodzice ucznia lub opiekun Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem odwołać się do Dyrektora w terminie 2 dni od nałożenia kary.
7. Odwołania złożone po terminie i bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
8. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
10. Od decyzji Dyrektora w sprawie odwołania kolejne odwołanie nie przysługuje.

## ***Rozdział 8***

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz pieczęci o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stanicy

44-145 Stanica, ul. Gliwicka 18

NIP ..... REGON .....

2. Używanie pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydania oraz wzory świadectw i innych druków, sposób dokonywania sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może posiadać własne godło, sztandar i ceremoniał szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, a także dokonuje aktualizacji danych osobowych dzieci, przetwarza niezbędne dane osobowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmian w Statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna zgodnie ze stosowanymi przepisami, informując o tym inne organy szkoły.
7. Zmian w Statucie można dokonywać na wniosek jednego z organów szkoły, popartego zwykłą większością głosów.
8. Statut jest umieszczony w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu na miejscu w postaci papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece.
9. Statut wchodzi w życie 01.09.2021r.
10. Traci moc statut z dnia 01.10.2020r.

