

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

im. Jana Pawła II

w Radzionkowie

### SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
Rozdział 1. Przepisy definiujące .....	3
Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole .....	3
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły.....	4
<b>DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....</b>	<b>12</b>
Rozdział 1. Organy Szkoły.....	12
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły .....	18
<b>DZIAŁ III. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....</b>	<b>19</b>
Rozdział 1. Postanowienie ogólne .....	19
Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji.....	20
Rozdział 3. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	21
Rozdział 4. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły .....	22
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>22</b>
Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	22
Rozdział 1a Oddziały sportowe.....	25
Rozdział 2. Dyżury .....	27
Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych .....	27
Rozdział 4. Biblioteka Szkolna .....	28
Rozdział 5. Świetlica.....	29
Rozdział 6 Stołówka .....	30
Rozdział 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole .....	30
Rozdział 8 Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SP nr 2 im. Jana Pawła II w przypadku zawieszenia zajęć. ....	34
Rozdział 9 Dostosowanie warunków pracy dla uczniów z Ukrainy. ....	37
<b>DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE     W SZKOLE ...</b>	<b>37</b>
Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły .....	37

<b>Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy .....</b>	<b>50</b>
<b>DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI .....</b>	<b>52</b>
<b>DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....</b>	<b>54</b>
<b>DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>85</b>
<b>DZIAŁ IX. REKRUTACJA DO SZKOŁY .....</b>	<b>88</b>
<b>DZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>94</b>

# Dział I Postanowienia ogólne

## Rozdział 1. Przepisy definiujące

### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Radzionkowie;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzionkowie.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Radzionków.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną.

## Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szymały 36 w Radzionkowie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Radzionków z siedzibą w Radzionkowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną realizującą zadania oświatowe, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 4

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 16 października 2006 r.
2. Na awersie sztandaru Szkoły znajduje się orzeł na biało- czerwonym tle i nazwa Szkoły.
3. Na rewersie sztandaru Szkoły znajduje się postać Jana Pawła II na niebieskim tle, hasło

- „Jesteście moją nadzieją” oraz data nadania imienia i herb Radzionkowa.
4. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się: biała bluzka (koszula) ciemna spódnica (spodnie). Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
  5. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje strój galowy.
  6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnu uczniowie stoją w ciszy i na baczność. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
  7. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo „ślubujemy”, stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję „do ślubowania”.
  8. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
  9. Uczniowie, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas jego wykonywania zachowywać się z powagą i godnie.
  10. W Szkole uczniów obowiązuje strój schludny, estetyczny i stonowany. Ubrania mają zasłaniać pośladki, brzuch i dekolt.
  11. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych.
  12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

### Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

#### § 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.

2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do pełnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
6. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - a) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
  - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
7. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz

- efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
8. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
9. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
10. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
11. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
12. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- a) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów, może organizować koła zainteresowań, imprezy kulturalne, imprezy sportowe, olimpiady i konkursy,
  - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu

nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

13. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

14. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
- b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- g) budzi szacunek do pracy,
- h) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

15. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

## **§ 6**

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

## **§ 7**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - b) niedostosowanych społecznie,
  - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

- d) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
  3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
  4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
  5. Szkoła zapewnia:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
    - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
    - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 8**

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
6. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel



prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **§ 9**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo- profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo- profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
  - a) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
  - c) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - e) zarządzania szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

## **§ 10**

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - a) proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno kulturalnym;
  - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - c) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - g) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;

- h) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - i) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - j) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - k) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - m) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - n) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - o) rozwijanie samorządności;
  - p) naukę praworządności i demokracji;
  - q) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - r) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - s) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - t) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - u) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - v) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - w) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - x) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - y) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - z) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości

uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szkoła prowadzi działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego.
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - rynku pracy,
    - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
    - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
    - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
  - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
  - f) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - g) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

# Dział II Zarządzanie szkołą

## Rozdział 1. Organy Szkoły

### § 11

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,

### § 12

1. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- j) 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;
- k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - l) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - ł) może wnioskować, aby pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawiła zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów,
  - m) powinien zapewniać pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
  - n) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - o) zatwierdza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły;
  - p) dopuszcza po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
  - q) wprowadza w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim jednolity strój uczniowski;
  - r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - s) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - t) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - u) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - v) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - w) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - x) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- k) wydaje decyzję w sprawie stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.

6. Dyrektor Szkoły jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
- e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- f) planowanie pracy nauczyciela odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
- d) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
- e) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- f) organizuje nauczanie indywidualne;
- g) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- i) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów: próbnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych.

8. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:

- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- b) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
- c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. 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.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówek
  - e) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
  - f) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – w przypadku szkół podstawowych będą to wnioski do kuratora o przeniesienie ucznia,
  - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
  - j) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - k) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
  - l) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - m) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - n) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
  - o) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
7. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej w sprawie:

- a) dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania,
- b) opiniowania organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- c) opiniowania projektu planu finansowego szkoły lub placówki,
- d) uzgadniania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- e) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- f) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- g) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego,
- h) wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu,
- i) wnioskowania o nadanie imienia szkole,
- j) opiniowania powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- k) delegowania przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- l) delegowania przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
- ł) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- m) odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- n) wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- o) opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- p) możliwości wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- r) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- s) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
- t) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- u) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- w) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- z) wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- ż) średniej ocen upoważniająca do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- ź) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
- x) zaopiniowania propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego,
- y) zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- q) zezwolenia na indywidualny program nauki,
- v) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na



każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,

v')ustalenia warunków przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, jeżeli program nauczania realizowany w szkole lub oddziale wymaga od kandydatów do szkoły lub placówki szczególnych indywidualnych predyspozycji,

v") wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

#### **§ 14**

1. Rada Rodziców jest wewnątrz szkolną organizacją rodziców powołaną do współdziałania ze szkołą.
2. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w ścisłym porozumieniu z Dyrekcją szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:
5. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - c) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, co następuje poprzez:
    - określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
    - wyrażenie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
    - zaznajomienie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - znajomość zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### **§ 15**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we

wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły**

### **§ 16**

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

### **§ 17**

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.

3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę.

## **Dział III. Bezpieczeństwo uczniów**

### **Rozdział 1. Postanowienie ogólne**

#### **§ 18**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z regulaminem wycieczek. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
3. Na obiektach szkolnych sportowych po lekcjach uczniowie przebywają na odpowiedzialność rodziców.

## Rozdział 2. Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji

### § 19

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. W przypadku, gdy religia jest wpisana w środku zajęć, a opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel bibliotekarz lub inny nauczyciel, to ma obowiązek prowadzić ewidencję obecności ucznia z podpisem nauczyciela.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub,

jeśli pogoda na to pozwala, na boiskach szkolnych.

13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów.
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić lekcje z powodu upału do minimum 30 minut, ale zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
19. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

### Rozdział 3. Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

#### § 20

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły są przeszkoleni z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia.

## Rozdział 4. Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły

### § 21

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **Dział IV Organizacja pracy Szkoły**

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 22

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych określa kalendarz roku szkolnego na podstawie rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego uchwalonym na dany rok szkolny.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w rozporządzeniu.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
  - b) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
  - c) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole,
7. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki;
  - c) świetlicy;
  - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - e) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

#### **§ 24**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor stara się umożliwić wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§25**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7.10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Na informatyce w klasach IV-VIII liczba uczniów jest uzależniona od ilości stanowisk komputerowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą).

## **§ 26**

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
  - a) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
  - b) gier i zabaw ruchowych;
  - c) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
  - d) aktywnych form turystyki;
  - e) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
  - f) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
  - g) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być również organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, może przygotować propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w pkt 1 powinny uwzględniać:
  - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
  - b) uwarunkowania lokalne;
  - c) miejsce zamieszkania uczniów;
  - d) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
  - e) możliwości kadrowe.



## Rozdział 1a Oddziały sportowe

### § 26 a

1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Szkołę a danym podmiotem.

### § 26 b

1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
2. Sprawdzenia, o którym mowa w pkt 1 przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
4. Do oddziału klasy sportowej wyższej niż pierwsza przyjmowani są Uczniowie w oparciu o następujące kryteria:
  - a) kryteria zdrowotne: bardzo dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do treningu potwierdzony badaniami lekarskimi, ogólna sprawność fizyczna, potwierdzona testami,
  - b) kryteria psychologiczno – pedagogiczne: bardzo dobre wyniki w nauce, bardzo dobre zachowanie, zdolność łączenia nauki ze sportem.
5. Na udział Ucznia w klasie sportowej, o ile Uczeń spełnia wyżej wymienione kryteria muszą wyrazić pisemną zgodę rodzice/opiekunowie prawni Ucznia.

### § 26c

1. W Szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów autorskich zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

### **§ 26d**

1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
2. Współpraca, o której mowa w pkt 1 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Warunki współpracy, o której mowa w pkt 1 i 2, określa umowa zawarta między organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

### **§ 26e**

1. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
  - a) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - b) specjalistyczny.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin;
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
4. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla Szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

### **§ 26f**

1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
2. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń

przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

### **§ 26g**

1. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - c) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 Ustawy;
  - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

## **Rozdział 2. Dyżury**

### **§ 27**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury przy obiektach sportowych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału w salach lekcyjnych podczas ich planowego pobytu w Szkole.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

## **Rozdział 3. Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych**

### **§ 28**

1. Zasady rozwiązywania sporów znajdują się w odrębnym dokumencie „Procedury rozwiązywania /sytuacji konfliktowych/zgłoszonych problemów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II”. Dokument ten zawiera następujące zagadnienia:

- Postanowienia ogólne
- Zasady rozwiązywania sporów
- Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły
- Procedury rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły
- Zasady rozwiązywania sporów i konfliktów w sprawach indywidualnych
- Postanowienia końcowe

## **§ 29**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu miesiąca.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

## **Rozdział 4. Biblioteka Szkolna**

### **§ 30**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem

regionalnym;

- e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
  - a) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy
  - b) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe
9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
  - a) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne,
  - b) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki,
  - d) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.

## Rozdział 5. Świetlica

### § 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz wspieranie procesu dydaktycznego.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku jeżeli Szkoła ma oddziały integracyjne liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## Rozdział 6 Stołówka

### § 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

## Rozdział 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

### § 33

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 34**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) Dyrektora Szkoły;
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- f) poradni;
- g) pomocy nauczyciela;
- h) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- i pracownika socjalnego;
- j) asystenta rodziny;
- k) kuratora sądowego;
- l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 35**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad i konsultacji;
  - h) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym



i pełnym uczestnictwem życiu Szkoły. Liczba uczestników zaje nie może przekracza 10.

### ** 36**

1. Zindywidualizowana cieka ksztacenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczeszcza do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zaje edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana cieka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ciek wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczen objęty zindywidualizowaną ciek realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zaje edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniają konieczności realizacji przez ucznia podstawy programowej ksztacenia ogólnego lub podstawy programowej ksztacenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ciek podejmuj działania ukierunkowane na popraw funkcjonowania ucznia w Szkole.

### ** 37**

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia sie organizuje sie dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia sie.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje sie dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej ksztacenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zaje nie może przekracza 8.

### ** 38**

1. Godzina zaje trwa 45 minut.
2. Dopuszcza sie prowadzenie zaje w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia acznego tygodniowego czasu tych zaje, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia sie, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy

grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## Rozdział 8. Warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SP nr 2 im. Jana Pawła II w przypadku zawieszenia zajęć.

### § 39

1. Dyrektor szkoły zawiesza w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione powyżej.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Rodzice uczniów i uczniowie zostaną o tym fakcie poinformowani za pomocą dziennika elektronicznego Librus, szkolnego FB i strony internetowej.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także przekazywanie uczniom materiałów potrzebnych do zajęć są realizowane z wykorzystaniem środków

komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. W SP nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie jest to Microsoft Office 365 (aplikacja Teams), a także dziennik elektroniczny Librus.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach klasowych, i/lub grupie międzyklasowej.
9. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
11. Konsultacje, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji za pomocą dziennika Librus.
13. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji oraz przyczynach podjęcia takiej decyzji.
15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

18. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

22. Zasady prowadzenia lekcji na MS Teams:

a) Uczeń zgłasza się na lekcję punktualnie.

b) Jest przygotowany do lekcji.

c) Lekcje odbywają się online wg planu umieszczonego w dzienniku elektronicznym Librus (wydarzenia w kalendarzu Teams będą takie same jak plan w dzienniku)

d) Lekcja online trwa do 45 minut.

e) Uczniowie dołączają do spotkania, które tworzy i rozpoczyna wyłącznie nauczyciel.

- f) Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza obecność. Zalogowany uczeń, który nie reaguje na wezwania nauczyciela podczas trwania lekcji, będzie miał wpisana nieobecność.
- g) Obecność na lekcji przepisujemy do dziennika Librus.
- h) Nieobecność musi być usprawiedliwiona przez rodzica za pomocą dziennika Librus.
- i) Nauczyciel może pozwolić na używanie czatu, jeśli potrzebne jest to do realizacji lekcji.
- j) Lekcji nie wolno nagrywać, robić printscreenów, i upubliczniać, wiąże się to nie tylko z wpisaniem uwagi do dziennika, ale z konsekwencjami prawnymi.
- k) Na prośbę nauczyciela uczeń powinien włączyć mikrofon i/lub kamerkę.
- l) Uczniowie będą oceniani wg Wewnętrznych Zasad Oceniania umieszczonych w statucie.

## Rozdział 9. Dostosowanie warunków pracy dla uczniów z Ukrainy

### § 40

1. Uczniowie z Ukrainy siedzą blisko siebie lub z uczniem zdolnym w pobliżu nauczyciela,
  2. Uczniowie mogą korzystać z tłumacza w telefonie,
  3. Materiał dzielimy dla nich na mniejsze partie,
  4. Monitorujemy proces śledzenia toku lekcji przez ucznia,
  5. Uczniowie notatki robią wg swojego uznania i stopnia znajomości języka po polsku lub ukraińsku,
  6. Zachęcamy do podejmowania częstych interakcji społecznych,
  7. Zachęcamy do integrowania się z klasą,
  8. Dostosujemy materiał i sposób oceniania sprawdzianów i kartkówek do ich możliwości językowych,
  9. Filmy na tablicy multimedialnej - jeśli to możliwe- oglądają z ukraińskimi napisami,
  10. Wydłużamy im czas pracy,
  11. Uczniowie z Ukrainy objęci są również pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie konsultacji, warsztatów, zajęć dodatkowych i opieki świetlicowej, a także przydzielone są im dodatkowe lekcje nauki języka polskiego.
- 

## **Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole**

### Rozdział 1 Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły

## **§ 41**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły mają uprawnienia jak funkcjonariusze publiczni.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
  - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
  - c) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
  - d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora.
  - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
  - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt komputerowy, itp.
  - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  - h) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej.
  - i) aktywna współpraca z rodzicami.

## **§ 42**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania
  - b) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - c) formułowanie wymagań edukacyjnych.

- d) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów.
  - e) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  - f) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów.
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego.
  - h) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy.
  - i) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów.
  - j) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów.
  - k) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań).
  - l) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia.
  - m) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami) uczniów oraz wychowawcami klas.
  - n) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich zebrań i konsultacji.
  - o) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi.
  - p) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły.
  - q) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień.
  - r) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania.
  - s) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej.
  - t) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.
  - u) stworzenie optymalnych warunków do nauki wszystkim uczniom
  - v) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Do zadań nauczyciela należy:
- a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
  - b) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele mogą prowadzić innowacje pedagogiczne w każdym roku szkolnym.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- a) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
  - b) protokołarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące

wyposażenie klasopracowni.

6. Nauczyciele mogą wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły,
- b) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
- c) tworzenie programów autorskich i innowacji pedagogicznych,

7. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania.
- b) współpracę z wychowawcą klasy w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów.
- c) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego.
- d) kierowanie na konsultacje do PPP.
- e) W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Nauczyciel powiadamia rodziców i uczniów w jakim dniu tygodnia i o której godzinie będzie dostępny, podaje numer sali. Spotkanie odnotowywane są w następujący sposób:
  - z rodzicem : w widoku dziennika - kontakty z rodzicami (data, godzina i krótko temat rozmowy)
  - z uczniami : w widoku dziennika -uwagi o uczniu - uwaga neutralna (data, godzina i krótko temat rozmowy).

### § 43

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych



w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela uczeniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 44**

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.

4. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.

5. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

6. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

## § 45

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 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 i placówki,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
6. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy. Do jego zadań należy:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

- 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 46**

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

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

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

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub w zakresie zadań określonych w pkt.2.

## **§ 47**

1. W Szkole tworzy się stanowisko psychologa.
2. Psycholog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. Do zadań psychologa należy:
  - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki
  - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
  - a) dyrekcją szkoły
  - b) rodzicami
  - c) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły

- d) nauczycielami i pracownikami innych szkół
  - e) poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
  - f) poradniami specjalistycznymi
  - g) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
5. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
- a) działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu. (Wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów)
  - b) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin. (Poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna)
  - c) psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji).
  - d) wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

#### **§ 48**

1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 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.
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49**

1. W Szkole tworzy się stanowisko doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 50**

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

- a) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
- b) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
- c) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
- d) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe, sportowe,
- e) organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy.

### **§ 51**

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- d) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- e) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- f) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- h) organizowanie konkursów czytelniczych;
- i) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- k) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- l) zamawianie książek ze środków budżetowych i oprawa książek;
- m) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- n) współpraca z innymi bibliotekami.

### **§ 52**

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:

- a) Zespół humanistyczny (język polski, historia i języki obce)
- b) Zespół matematyczno – przyrodniczy

- c) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
  - d) Zespół artystyczny (religia, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne)
  - e) Zespół wychowawczy (wszyscy nauczyciele).
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują plan pracy na dany rok szkolny.
3. Do zadań Zespołów należy:
- a) planowanie i analizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz planu profilaktyki zagrożeń,
  - b) planowanie diagnozowania pracy Szkoły w wybranych obszarach zgodnie z przyjętym planem pracy szkoły,
  - c) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
  - d) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sporządzanie testów kompetencji (badanie wyników nauczania),
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - f) opieka nad młodym nauczycielem,
  - g) współpraca z nauczycielami doradcami,
  - h) analizowanie pracy działalności zespołu w realizacji planów pracy i zadań Szkoły w wybranych obszarach będących w ich kompetencjach,
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel – lider zespołu.
6. Do zadań Zespołu wychowawczego należy:
- a) planowanie pracy wychowawczej i analiza sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - b) tworzenie programów profilaktycznych zgodnie z potrzebami Szkoły,
  - c) organizowanie współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
7. Z przebiegu zebrań Zespołu Wychowawczego sporządza się protokół.
8. W klasach IV-VIII funkcjonują Zespoły klasowe. Zespół składa się z nauczycieli uczących w danej klasie.
9. Do zadań Zespołu klasowego należy:
- a) planowanie i zatwierdzanie pracy wychowawczej w danej klasie,
  - b) analiza i zatwierdzanie zestawu programów do danej klasy,
  - c) analiza osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych w klasie, przygotowanie do klasyfikowania uczniów za I okres i na zakończenie roku szkolnego,
10. Przewodniczącym Zespołu jest wychowawca klasy, który określa czas i miejsce pracy Zespołu.

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół tworzy się w szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, drugie stanowisko tworzy się przy 28 oddziałach, trzecie przy 44 oddziałach.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

## **§ 54**

### Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być umieszczony w dokumentacji wychowawcy.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

### Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Analizowanie dokumentacji ucznia, zbieranie informacji o uczniu od innych nauczycieli oraz



- rodziców (prawnych opiekunów).
2. Diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia.
  3. Współpracowanie z innymi nauczycielami w celu opracowania dokumentacji WOFU i IPET.
  4. Organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), w tym wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych oraz systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci.
  5. Wspomaganie pracy ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych, przygotowywanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
  6. Wspomaganie ucznia w rozwiązywaniu problemów klasowych, szkolnych, w tym prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej.
  7. Odnotowywanie informacji o pracy ucznia, postępach w nauce.
  8. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanym przez nauczycieli i specjalistów.
  9. Współpracowanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
  10. Uczestniczenie w zebraniach klasowych z rodzicami, imprezach klasowych, wyjściach i wycieczkach.
  11. Dwa razy w roku dokonywanie oceny efektywności podejmowanych działań.
  12. Koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  13. Wspieranie ucznia w sytuacji trudności z komunikacją z nauczycielami i rówieśnikami.
  14. Stwarzanie uczniom możliwości i warunków do podejmowania działań zmierzających do osiągnięcia przez ucznia sukcesu.

## **§ 55**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

## **§ 56**

1. Kierownik administracyjno - gospodarczy nadzoruje administracyjne funkcjonowanie szkoły:
  - a) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych,
  - b) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników,

- c) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi,
- d) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań szkoły,
- e) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higieniczne.

2 Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy.

Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w dokumencie: „Zestaw zakresów czynności pracowników szkoły”.

## Rozdział 2 Rodzice w Szkole – zasady współpracy

### § 57

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły,
  - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
  - c) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
  - e) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e- dziennik),
  - f) przeglądać e-dziennik za pośrednictwem którego Szkoła informuje rodziców o ocenach proponowanych.
  - g) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły,
  - h) przyprowadzać i odbierać dzieci które nie ukończyły 7 roku życia osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną,
  - i) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka, trudnej sytuacji materialnej lub domowej (prawna opieka nad dzieckiem).

### § 58

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
  - c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- d) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
  - e) ubiegania się o pomoc materialną dla dzieci (dożywianie, pomoc rzeczowa),
  - f) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
  - g) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w warsztatach dla rodziców,
  - h) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela, w formie elektronicznej lub w zeszycie przedmiotowym.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
- a) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
  - b) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
  - c) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
  - d) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
  - e) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- a) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Dni Otwarte”),
  - b) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
  - c) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
  - d) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
  - e) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
  - f) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

## **Dział VI. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

### **§ 59**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - c) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - d) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - e) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - i) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - j) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - k) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - l) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - m) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - n) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - o) pomocy socjalnej;
  - p) poszanowania przekonań religijnych;
  - q) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego.
3. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - b) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - c) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - e) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły w formie papierowej lub przy użyciu modułu Wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
  - f) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - g) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - h) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

- i) właściwe zachowanie w szkole oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- j) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- k) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- l) dbanie o schludny wygląd, estetyczny i stonowany ubiór (ubrania mają zasłaniać pośladki, brzuch i dekolty)
- m) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole, który są ujęte w osobnym regulaminie.

## **§ 60**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

## **§ 61**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a) rzetelną naukę;
  - b) pracę na rzecz Szkoły;
  - c) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - d) wzorowe zachowanie i postawę;
  - e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - a) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - b) wpisanie pozytywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
  - c) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - d) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - e) dyplom;
  - f) nagroda rzeczowa, stypendium;
3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
  - a) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;

b) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **§ 62**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- a) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- b) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
- c) upomnienie Dyrektora;
- d) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- e) obniżenie oceny zachowania;
- f) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- g) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- h) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- a) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- b) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- c) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

## **Dział VII. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 63**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.

4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:

- a) diagnozowanie;
- b) ocenianie;
- c) informowanie;
- d) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
- e) ewaluacja programów nauczania i wychowania.

5. Wewnętrzne Zasady Ocenianie powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewnia im:
- a) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - b) możliwość samooceny;
  - c) rzetelną informację zwrotną;
  - d) indywidualny sposób oceniania;
  - e) obiektywizm.
6. Wewnętrzne Zasady Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
- a) prostotę i jasność systemu;
  - b) jawność kryteriów oceniania;
  - c) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
7. Wewnętrzne Zasady Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
- a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - b) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
  - c) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

#### **§ 64**

1. Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny, lub stosowanie przy oznaczeniach osiągnięć edukacyjnych plusów lub minusów.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny, lub stosowanie plusów lub minusów przy ocenie Zachowania.

#### **§ 65**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

- o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII i rocznej opisowej oceny opisowej w klasach I-III;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Ocenianie w klasach I-III**

1. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
  - a) ocenianie bieżące;
  - b) klasyfikację roczną.
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
  - a) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna,



podstawy gramatyki;

b) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;

c) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;

d) umiejętności artystyczno-techniczne, informatyczne i muzyczne;

e) sprawność fizyczno- ruchowa.

4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: informację obrazkową, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą punktów od 1 do 6

5. Ocena przyjmuje następujące formy:

a) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem

b) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.

6. W dziennikach elektronicznych nauczyciel wpisuje stopnie, które odpowiadają ilości zdobytych punktów.

7. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

STOPIEŃ	Uczeń opanował wiadomości	OGÓLNE KRYTERIA
6	6p.	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	5p.	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	4p.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.
3	3p.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

2	2p.	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	1p.	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

8. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

Bieżąca i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

### Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne;
- c) śródroczne i roczne,
- d) końcowe.

2. W Szkole ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

3. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności

określony podstawą programową z przedmiotów w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową z przedmiotów w danej klasie ale poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone podstawą programową w danej klasie na poziomie pozwalającym mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
  - f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, za wyjątkiem dostosowań wymagań.
5. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych za oceną cyfrową, tj. 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-.

6. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków:

- a) „+” (plus) – za aktywność, zadania domowe, częściowe odpowiedzi, pracę na lekcji;
- b) „-” (minus) - za bierną postawę podczas lekcji, brak zadania domowego oraz za brak odpowiedzi.

Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

c) „0” (zero) – wpisuje się, jeżeli uczeń nie napisał pracy pisemnej w terminie, nie oddał zadanej na ocenę pracy. Nie jest to stopień, nie ma określonej wagi, nie wlicza się do średniej. Jest to

informacja o zaległej pracy ucznia. Uczeń powinien nadrobić zaległość do dwóch tygodni od wpisania „0” do dziennika. Jeżeli uczeń nadrobi zaległość, w miejsce zera wpisuje się ocenę.

d) „bz” – brak zadania,

e) „np” – nieprzygotowanie do lekcji.

7. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.

## **§ 66**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje te są do wglądu w bibliotece szkolnej w czasie całego roku szkolnego zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców oraz są wywieszane na tablicy informacyjnej dla rodziców.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 67**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia w rozmowie bezpośredniej każdą

ocenę w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły .

Po uzasadnieniu nauczyciel spisuje notatkę, którą rodzic podpisuje.

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

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:

- a) w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
- b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

- a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym
- b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych
- c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie
- d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi
- e) rodzic może zrobić zdjęcie pracy swojego dziecka
- f) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

## **§ 68**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 69**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.

#### **§ 70**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  - a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  - b) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
  - c) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

#### **§ 71**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 72

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - a) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - b) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
  - c) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - d) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - e) 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 oddziałach klas I-III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - f) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - g) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli

i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych zasadach oceniania.

h) Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym większe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, w drugiej kolejności z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Inne oceny mają charakter wspomagający. Ocena śródroczna i roczna nie wynika ze średniej arytmetycznej ani ze średniej ważonej.

### § 73

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

W ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

2. Śródroczne (roczne) oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną (roczną) oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania. Informacje te przekazane na konsultacjach/zebraniu rodziców, rodzic potwierdza podpisem.

5. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:

a) rodzice mają obowiązek w ciągu 7 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

b) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych,



rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

6. Dwa tygodnie 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.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są do piątku poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
8. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania. Warunki i tryb otrzymania takiej oceny reguluje § 80 i § 80 a.

#### **§ 74**

1. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanych do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny i jest przekazywana rodzicom w formie punktów z poszczególnych edukacji, aby rodzic i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju.
3. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji. Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
4. Propozycję przewidywanej oceny rocznej rodzice otrzymują na dwa tygodnie przed ustaloną klasyfikacją w formie opisowej.
5. W klasach I - III oceny śródroczne oraz proponowane oceny roczne wysyłane są w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
6. Odczytanie wysłanej oceny przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia będzie traktowane jako zapoznanie się z otrzymaną oceną.
7. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia, którzy nie odczytali wysłanej informacji z proponowaną oceną opisową w ciągu 7 dni, są poinformowani przez wychowawcę telefonicznie o konieczności odczytania wysłanej informacji.
8. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o proponowanej rocznej ocenie opisowej na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za

zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców) uznaje się za doręczony.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 75**

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - a) arkusze ocen,
  - b) świadectwa,
  - c) dziennik elektroniczny Librus,
  - d) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
  - a) karty oceny i samooceny,
  - b) testy i sprawdziany,
  - c) dokumentacja wychowawcy i pedagoga.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych.
4. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania (inne niż dziennik elektroniczny Librus), działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
6. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
  - b) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
  - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, prace klasowe;
  - d) diagnozy przedmiotowe bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
  - e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, umiejętności praktyczne;

- f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
  - h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
7. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
8. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu.
10. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
- a) wypracowania, zadania klasowe, dyktanda - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - c) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
11. W klasach I - III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów i zapowiada je z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej :
- a) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - b) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości
  - c) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe.
13. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek to uczynić do dwóch tygodni

po powrocie.

15. Nauczyciel ma prawo odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
16. Poprawa pracy pisemnej jest dobrowolna i możliwa tylko raz. Poprawić ocenę z pracy pisemnej można do dwóch tygodni po oddaniu sprawdzonych prac. Po upływie tego terminu praca nie może już być poprawiona. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną.
17. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
18. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.  
Punktacja do sprawdzianów i wszystkich prac pisemnych jest ustalana wg następującej skali procentowej;  
Ocena celująca: 100%  
Ocena bardzo dobra: 90-99%  
Ocena dobra: 74-89%  
Dostateczna: 50-73%  
Dopuszczająca : 40-49%
19. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu może być podstawą do wpisania uczniowi uwagi oraz do ustnego odpytania ucznia z zakresu materiału, który był przewidziany na sprawdzian.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w terminie dwóch tygodni.

## **§ 76**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - g) okazywanie szacunku innym.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe;
  - bardzo dobre;

- dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne,
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia.
  4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. System oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
    - a) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania,
    - b) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i samooceny ucznia,

Kryteria ocen zachowania

**Ocena wzorowa:**

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,</li> <li>- osiąga pozytywne wyniki w nauce w zależności od indywidualnych możliwości intelektualnych,</li> <li>- poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza nią),</li> <li>- jest pracowity, systematyczny, punktualny i ambitny, ma poczucie obowiązku,</li> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,</li> <li>- wywiązuje się z dyżurów i powierzonych mu zadań.</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,</li> <li>- przygotowuje dekoracje i gazetki,</li> <li>- wykazuje widoczną troskę o mienie szkoły, klasy, kolegów,</li> <li>- jest inicjatorem imprez klasowych lub szkolnych.</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godnie reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, imprezach lub zawodach szkolnych,</li> <li>- dba o dobre imię szkoły,</li> <li>- ubiera się stosownie do pory dnia i okoliczności, strój szkolny powinien być czysty, schludny i nie wyzywający.</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reprezentuje wysoką kulturę bycia i słowa,</li> <li>- nie używa wulgaryzmów.</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów bhp w szkole i poza nią,</li> <li>- podporządkowuje się regulaminom,</li> </ul>

i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o czystość osobistą i zdrowie,</li> <li>- nie zaczepia, nie prowokuje i nie bierze udziału w bójkach.</li> </ul>
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,</li> <li>- jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,</li> <li>- pomaga słabszym w nauce.</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- darzy szacunkiem wszystkich pracowników szkoły,</li> <li>- reaguje na przejawy nieetycznego zachowania,</li> <li>- jest prawdomówny, dotrzymuje obietnic.</li> </ul>

### **Ocena bardzo dobra**

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości ,</li> <li>- jest ambitny, zawsze przygotowany do zajęć, systematyczny,</li> <li>- w razie trudności w nauce stara się uzupełnić braki, prosząc o pomoc kolegów lub nauczycieli,</li> <li>- jest punktualny,</li> <li>- opuszcza lekcje tylko z ważnych, usprawiedliwionych powodów,</li> <li>- stara się brać aktywny udział w lekcjach, a także w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijając własne zainteresowania.</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w życiu klasy i szkoły,</li> <li>- chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy lub szkoły ,</li> <li>- nie niszczy mienia kolegów i szkoły,</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o dobre imię szkoły,</li> <li>- ubiera się skromnie i schludnie,</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- używa kulturalnego języka,</li> <li>- nie używa wulgaryzmów,</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega przepisów, podporządkowuje się regulaminom,</li> <li>- prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,</li> <li>- dba o higienę osobistą i czystość swojego otoczenia.</li> </ul>
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia się kulturą osobistą, jest taktowny, życzliwy,</li> <li>- używa zwrotów grzecznościowych,</li> <li>- zachowuje się stosownie do miejsca i okoliczności.</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się właściwie wobec dorosłych i kolegów,</li> <li>- jest taktowny i życzliwy,</li> <li>- dostrzega przejawy zła.</li> </ul>

### **Ocena dobra**

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,</li> </ul>
--------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzi właściwie zeszyty przedmiotowe, na bieżąco odrabia zadania domowe,</li> <li>- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje z własnej winy, nie wagaruje, a jego nieobecności są usprawiedliwione.</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się z obowiązku dyżurnego i powierzonych mu prac,</li> <li>- bierze udział w życiu klasy i szkoły,</li> <li>- szanuje sprzęt szkolny,</li> <li>- rzadko się zdarza by nie dotrzymywał ustalonych terminów,</li> <li>- czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania.</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza się, ale rzadko by jego strój budził zastrzeżenia,</li> <li>- dba o dobre imię szkoły,</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie używa wulgarnych słów,</li> <li>- używa kulturalnego języka</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę,</li> <li>- dba o higienę osobistą i zdrowie.</li> </ul>
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- używa zwrotów grzecznościowych,</li> <li>- rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami, ale potrafi przeprosić i przyznać się do błędu.</li> </ul>

### **Ocena poprawna**

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie jest zainteresowany własnym rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, nie pracuje systematycznie ,</li> <li>- rzadko spóźnia się na zajęcia, nie opuszcza samowolnie pojedynczych zajęć,</li> <li>- stara się dobrze wywiązywać się z powierzonych mu prac i zadań, czasami sam podejmuje zadania dodatkowe,</li> <li>- stara się właściwie uczestniczyć w lekcjach i nie zakłóca ich przebiegu,</li> <li>- prowadzi zeszyt przedmiotowy lecz nie zawsze odrabia zadania domowe.</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje swoje mienie, ale wykazuje bierną postawę wobec negatywnego zachowania innych,</li> <li>- sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz zespołu klasowego.</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ubiera się stosownie i ma odpowiedni strój na szkolne uroczystości,</li> <li>- zdarza mu się ubrać niestosownie do okoliczności.</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczniowi zdarzyło się pod wpływem emocji, użyć wulgarnego słownictwa</li> </ul>

<p>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarzyło się zwrócić uczniowi uwagę na konieczność większej dbłości o higienę lub mało schludny strój,</li> <li>- nie ulega nałogom pod wpływem innych kolegów,</li> <li>- zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na upomnienie.</li> </ul>
<p>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza mu się nie stosować ogólnie przyjętych form grzecznościowych wobec nauczycieli bądź pracowników szkoły,</li> <li>- uczeń nie zareagował na ewidentny przejaw zła.</li> </ul>
<p>Okazywanie szacunku innym</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarzyło mu się uchybić godności innej osoby,</li> <li>- zdarza mu się niestosownie komentować wypowiedzi nauczycieli lub kolegów,</li> <li>- stara się nie prowokować kłótni, ani wszczynać bójek.</li> </ul>

### **Ocena nieodpowiednia**

<p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ma godziny nieusprawiedliwione, zdarza mu się spóźniać na lekcje i opuszcza pojedyncze zajęcia bez usprawiedliwienia,</li> <li>- uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów,</li> <li>- niechętnie i niestaranie wykonuje powierzone mu prace i zadania,</li> <li>- jest bierny na lekcjach, często nieprzygotowany,</li> <li>- utrudnia ich prowadzenie,</li> <li>- posiada zeszyt przedmiotowy, w którym brakuje notatek z lekcji, jego pismo jest nieczytelne,</li> <li>- nie odrabia zadań domowych i nie zgłasza tego nauczycielowi,</li> <li>- niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania.</li> </ul>
<p>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niszczy bezmyślnie mienie szkolne,</li> <li>- dopuścił się zniszczenia rzeczy należących do innych osób,</li> <li>- unika pracy na rzecz zespołu klasowego.</li> </ul>
<p>Dbłość o honor i tradycje szkoły</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie bierze udziału w uroczystościach klasowych lub szkolnych,</li> <li>- zdarza mu się zakłócić przebieg tych uroczystości.</li> </ul>
<p>Dbłość o piękno mowy ojczystej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- używa mało kulturalnego słownictwa w mowie lub piśmie,</li> </ul>
<p>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jego strój i dbłość o higienę budzi poważne zastrzeżenia,</li> <li>- często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,</li> <li>- zdarzyło się uczniowi palenie papierosów lub namawianie do tego swoich kolegów,</li> <li>- przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,</li> <li>- opuszcza teren szkoły bez zezwolenia.</li> </ul>
<p>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń okłamuje rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,</li> <li>- lekceważy polecenia nauczycieli,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem, czy innymi nauczycielami, nie przyjmuje oferowanej mu pomocy w nauce,</li> <li>- nie stosuje ogólnie przyjętych form grzecznościowych wobec pracowników szkoły,</li> <li>- zwykle nie reaguje na przejawy zła,</li> <li>- zaśmieca szkołę lub jej otoczenie.</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- narusza godność osobistą innych osób,</li> <li>- prowokuje kolegów, uczestniczy w konfliktach i bójkach,</li> <li>- zdarza mu się zachować agresywnie,</li> <li>- bierze udział w dręczeniu innych (robienie przykrych żartów, przezywanie, wyśmiewanie)</li> <li>- nie okazuje należytego szacunku osobom dorosłym.</li> </ul>

### Ocena naganna

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń ma lekceważący stosunek do nauki,</li> <li>- uchyla się od spełnienia obowiązku szkolnego</li> <li>- spóźnia się na zajęcia, opuszcza samowolnie niektóre zajęcia bez usprawiedliwienia,</li> <li>- nie dotrzymuje ustalonych terminów,</li> <li>- nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,</li> <li>- nie podejmuje żadnych dobrowolnych zobowiązań,</li> <li>- jest bierny na lekcjach, wręcz odmawia wykonania poleceń nauczyciela ,</li> <li>- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,</li> <li>- ostentacyjnie komentuje wypowiedzi nauczycieli lub kolegów,</li> <li>- nie reaguje na uwagi dotyczące jego wiedzy i zachowania.</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- celowo niszczy mienie szkolne i namawia innych do podobnych zachowań,</li> <li>- odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zespołu klasowego i przeszkadza kolegom w ich realizacji.</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i innych imprez poprzez swoje niestosowne zachowanie (gwizdy, gesty, komentarze),</li> <li>- przynosi wstyd swojej szkole.</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,</li> <li>- używa wulgaryzmów w mowie lub piśmie.</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaniedbuje swój wygląd, nosi wyzywający strój,</li> <li>- nie nosi obuwia zmiennego,</li> <li>- świadomie stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swej postawy mimo zwracanych uwag,</li> <li>- ulega nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- użył niebezpiecznych narzędzi lub substancji narażając siebie i innych.</li> </ul>
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wszedł w konflikt z prawem,</li> <li>- pozostaje pod opieką kuratora lub nadzorem policyjnym,</li> <li>- dopuścił się kradzieży lub wymuszenia,</li> <li>- nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,</li> <li>- uczeń jest obojętny wobec przejawów zła.</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie szanuje godności innych ludzi,</li> <li>- jest złośliwy w stosunkach międzyludzkich,</li> <li>- zachowuje się agresywnie,</li> <li>- nakłania innych do nieodpowiednich zachowań, znęca się psychicznie lub fizycznie.</li> </ul>

#### 6. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

a) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.

b) Oceniając zachowanie uczniów klas I - III nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:

- Rozwój emocjonalny (panowanie nad emocjami czyli właściwe wyrażanie emocji w relacjach z rówieśnikami i osobami dorosłymi; tworzenie obrazu siebie – samoocena).
- Rozwój społeczny (przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów; kultura osobista; troska o bezpieczeństwo własne i innych, poszanowanie własności).
- Rozwój poznawczy (obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność i zaangażowanie).
- Rozwój fizyczny (aktywność fizyczna dziecka, propagowanie zdrowego trybu życia, zaangażowanie i inicjatywa, współzawodnictwo)

7. Dokonując bieżącej oceny zachowania nauczyciele posługują się ocenami w postaci punktów:

6,5,4,3,2,1.

Rozwój fizyczny	
6p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego że osiąga wysoką sprawność w zakresie motoryki dużej.</li> <li>- Uczeń wykorzystuje własną aktywność ruchową w różnych sferach działalności człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.</li> <li>- Uczeń ma świadomość, jak zdrowo się odżywiać i jak zdrowo żyć.</li> </ul>
5p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego, że osiąga wysoką sprawność w zakresie motoryki małej.</li> <li>- Uczeń potrafi skutecznie działać i komunikować się, m.in. dlatego że osiąga wysoki poziom integracji sensorycznej.</li> <li>- Uczeń respektuje przepisy gier, zabaw zespołowych.</li> </ul>

4p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń organizuje bezpiecznie zabawy i gry ruchowe.</li> <li>- Uczeń ma świadomość zdrowotną w zakresie higieny i pielęgnacji ciała.</li> </ul>
3p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń ma trudności z respektowaniem przepisów gier i zabaw zespołowych.</li> <li>- Uczeń ma trudności z organizacją zabaw i gier ruchowych.</li> <li>- Uczeń ma trudności z respektowaniem przepisów poruszania się w miejscach publicznych.</li> </ul>
2p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń ma trudności ze skutecznym działaniem ze względu na niewielką sprawność w obszarze motoryki dużej.</li> <li>- Uczeń ma trudności ze skutecznym działaniem ze względu na niewielką sprawność w obszarze motoryki małej.</li> <li>- Uczeń nie ma świadomości, jak zdrowo się odżywiać i jak zdrowo żyć.</li> </ul>
1p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń ma trudności z wykorzystaniem własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: m.in. zdrowotnej, sportowej, rekreacyjnej.</li> <li>- Uczeń nie ma świadomości zdrowotnej w zakresie higieny i pielęgnacji ciała.</li> <li>- Uczeń nie respektuje przepisów poruszania się w miejscach publicznych.</li> <li>- Uczeń ma trudności z odbiorem i przetwarzaniem bodźców dostarczanych przez zmysły z otoczenia oraz z własnego organizmu, co utrudnia skuteczne działanie i komunikację.</li> </ul>
<b>Rozwój emocjonalny</b>	
6p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń wyraża swoje emocje i uczucia przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej, a także korzystając z różnorodnych artystycznych form wyrazu</li> <li>- Uczeń rozumie odczucia zwierząt, wyraża te stany za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu.</li> </ul>
5p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń uświadamia sobie uczucia przeżywane przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują, a także różnicowania form ich wyrażania.</li> <li>- Uczeń odczuwa więzi uczuciowe i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową.</li> </ul>
4p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń odczuwa potrzebę tworzenia relacji z innymi osobami.</li> <li>- Uczeń rozpoznaje i rozumie emocje i uczucia innych osób.</li> <li>- Uczeń świadomie przeżywa emocje i potrafi panować nad nimi oraz wyraża je w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie.</li> </ul>
3p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń rozpoznaje i rozumie swoje emocje i uczucia oraz nazywa je.</li> <li>- Uczeń ma trudności z wyrażeniem swoich emocji i uczuć przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej.</li> <li>- Uczeń ma trudności ze zrozumieniem odczuć zwierząt, nie zawsze potrafi wyrazić te stany.</li> </ul>
2p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń ma trudności z uświadomieniem sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby z jednoczesną próbą zrozumienia, dlaczego one występują.</li> <li>- Uczeń ma trudności z odczuwaniem więzi uczuciowych i nie zawsze ma potrzebę jej budowania.</li> <li>- Uczeń ma trudności z rozpoznaniem i rozumieniem swoich emocji i uczuć.</li> </ul>
1p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń nie odczuwa potrzeby tworzenia relacji z innymi osobami</li> <li>- Uczeń ma trudności z przeżywaniem emocji i nie zawsze potrafi panować nad nimi.</li> </ul>
<b>Rozwój społeczny</b>	
6p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie w kontekście wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń jest bardzo dobrze zorganizowany podczas nauki, przygotowuje dodatkowe materiały z różnych źródeł.</li> <li>- Uczeń kontroluje swoje oczekiwania i potrafi o nich mówić.</li> <li>- Uczeń nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, identyfikuje się z grupą.</li> <li>- Uczeń zgodnie włącza się do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela.</li> <li>- Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach w grupie.</li> <li>- Uczeń potrafi dokonać samooceny swojego zachowania w kontekście wartości uznanych przez środowisko lokalne i narodowe.</li> <li>- Uczeń właściwie zachowuje się w miejscach publicznych.</li> <li>- Uczeń szanuje poglądy innych, a jednocześnie potrafi zaprezentować własne.</li> <li>- Uczeń rozumie, że należy do grupy i nazywa osoby pełniące w niej różne role.</li> </ul>
5p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń pracuje samodzielnie, w dobrym tempie, bardzo dokładnie i starannie.</li> <li>- Uczeń pierwszy inicjuje kontakt.</li> <li>- Uczeń nazywa wartości i podaje przykłady zachowań, które je ilustrują.</li> <li>- Uczeń potrafi zachować się bezpiecznie podczas wyjść i na wycieczkach, dba o bezpieczeństwo swoje i innych.</li> <li>- Uczeń zawsze kulturalnie odnosi się do innych, pamięta o zwrotach grzecznościowych.</li> <li>- Uczeń jest samokrytyczny.</li> <li>- Uczeń potrafi zaplanować, ile czasu potrzebuje na wykonanie zadania, a ile na odpoczynek.</li> <li>- Uczeń chętnie przejmuje rolę organizatora prac małej grupy, zwłaszcza przy wykorzystaniu technologii.</li> <li>- Uczeń ocenia postępowanie innych, odwołując się do poznanych wartości.</li> <li>- Uczeń bezpiecznie posługuje się Internetem, nie udostępnia informacji ani zdjęć swoich i kolegów/koleżanek.</li> <li>- Uczeń nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, zachowuje się z szacunkiem wobec kolegów i dorosłych.</li> <li>- Uczeń jest świadomy swojego postępowania, bierze za nie odpowiedzialność.</li> </ul>
4p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń potrafi zgodnie pracować w grupie.</li> <li>- Uczeń potrafi przyjąć powierzone przez grupę zadania i w miarę możliwości je wykonać.</li> <li>- Uczeń włącza się aktywnie do różnych form zajęć proponowanych przez kolegów i nauczyciela, buduje dobre relacje z innymi.</li> <li>- Uczeń organizuje zabawy w bezpiecznych miejscach.</li> <li>- Uczeń potrafi radzić sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywać konflikty zaistniałe w grupie.</li> <li>- Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w grupie.</li> </ul>
3p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń na wykonanie pracy potrzebuje więcej czasu niż inne dzieci.</li> <li>- Uczeń nie lubi wypowiadać się na temat swoich potrzeb.</li> <li>- Uczeń źle się czuje w grupie, nie identyfikuje się z nią.</li> <li>- Uczeń często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia osób dorosłych.</li> <li>- Uczeń niechętnie współdziała z innymi, zachowuje się biernie wobec grupy.</li> <li>- Uczeń nie jest świadomy swojego złego zachowania w kontekście wartości uznanych przez środowisko lokalne i narodowe.</li> <li>- Uczeń niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych.</li> <li>- Uczeń dostrzega tylko swoje potrzeby i narzuca je innym.</li> <li>- Uczeń nie rozumie struktury grupy z którą przebywa.</li> <li>- Uczeń niechętnie współpracuje z innymi rówieśnikami.</li> <li>- Uczeń nie potrafi przyjąć powierzonej roli w grupie.</li> <li>- Uczeń zachowuje się biernie i niechętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i osobami dorosłymi, nie potrafi zbudować dobrych relacji</li> </ul>

2p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń izoluje się od innych, nie tworzy relacji.</li> <li>- Uczeń nie przyjmuje krytyki swojego zachowania.</li> <li>- Uczeń nie potrafi zaplanować odpowiedniej ilości czasu na wykonanie zadania.</li> <li>- Uczeń nie podejmuje się kierowania pracą grupy.</li> <li>- Uczeń nie potrafi oceniać zachowań innych osób.</li> <li>- Uczeń jest nieświadomy zagrożeń związanych z komunikacją za pomocą Internetu, nie zachowuje się zgodnie z zasadami.</li> <li>- Uczeń obraża inne dzieci i wzbudza gniew, zdarza się, że łamie reguły zachowania.</li> <li>- Uczeń nie przyjmuje konsekwencji swojego postępowania.</li> <li>- Uczeń nie jest świadomy swojego złego zachowania.</li> <li>- Uczeń nie jest zainteresowany nauką i często zapomina o przygotowaniu się do zajęć.</li> </ul>
1p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie zabaw. Często z jego powodu dochodzi do konfliktów w grupie</li> <li>- Uczeń zna zasady obowiązujące w grupie, ale ich nie respektuje</li> <li>- Uczeń nie potrafi samodzielnie nazywać poznanych wartości</li> <li>- Uczeń niewłaściwie zachowuje się podczas wyjść i na wycieczkach, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.</li> </ul>
<b>Rozwój poznawczy</b>	
6p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń jest bardzo ciekawy y jest organizatorem i pomysłodawcą wielu działań dotyczących odkrywania nowych rzeczy.</li> <li>- Uczeń przejawia duże zainteresowanie otaczającym go środowiskiem i ma o nim wiele wiadomości.</li> <li>- Uczeń posiada bogaty zasób słownictwa i rozumie teksty z podręcznika i lektury własnej.</li> <li>- Uczeń bardzo świadomie i celowo używa poznanych środków wyrazu wyrażając swoje spostrzeżenia i przeżycia.</li> <li>- Uczeń wnikliwie obserwuje i analizuje skutki i przyczyny zachodzące w środowisku przyrodniczym, formułuje wnioski</li> <li>- Uczeń opanował umiejętność wstępnej matematyzacji w różnych sytuacjach życiowych wraz z opisem tych c czynności: słowami, obrazem, symbolem</li> <li>- Uczeń interesuje się historią Polski, zna ważne wydarzenia dla ojczyzny, symbole oraz wytwory kultury materialnej i duchowej.</li> </ul>
5p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń podczas czytania tekstów matematycznych, łamigłówek i zagadek, pracuje w dobrym tempie, bardzo dokładnie i starannie.</li> <li>- Uczeń wykazuje zainteresowanie różnego rodzaju tekstami i próbuje je czytać.</li> <li>- Uczeń potrafi zadawać pytania, aby znaleźć rozwiązanie problemu. Uczeń poprawnie reaguje na informacje i proste. polecenia wypowiedziane w języku obcym.</li> <li>- Uczeń teksty matematyczne, np. zadania tekstowe, łamigłówki i zagadki, czyta samodzielnie, w dobrym tempie.</li> <li>- Uczeń czyta proste teksty w różnych sytuacjach praktycznych ze zrozumieniem.</li> <li>- Uczeń samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy.</li> <li>- Uczeń potrafi samodzielnie zaplanować i prowadzić doświadczenia oraz potrafi korzystać z wielu źródeł informacji, jest aktywny w swoich działaniach.</li> <li>- Uczeń często zgłasza się do odpowiedzi i swoją postawą uaktywnia innych.</li> <li>- Uczeń wypowiada się swobodnie, buduje zdania, poprawne językowo i gramatycznie.</li> <li>- Uczeń samodzielnie korzystanie z podstawowych pojęć i działań matematycznych w różnych sytuacjach życiowych.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń jest baczny obserwatorem zmian zachodzących w przyrodzie i środowisku.</li> <li>- Uczeń posiada bogaty zasób słownictwa biernego i czynnego, umożliwiającą swobodną komunikację.</li> </ul>
4p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń nazywa problem, którego nie umie rozwiązać.</li> <li>- Uczeń w różnych sytuacjach praktycznych potrafi porozumieć się z rozmówcą. Potrafi zapytać, rozumie proste komunikaty w języku obcym.</li> <li>- Uczeń jest samodzielny i dobrze zorganizowany podczas realizowania zadań.</li> <li>- Uczeń wie, jak należy zachowywać się w kinie, teatrze itp., chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych.</li> <li>- Uczeń dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej.</li> <li>- Uczeń rozumie zwroty stosowane na co dzień, potrafi się nimi posługiwać.</li> <li>- Uczeń rozumie podstawowe pojęcia i działania matematyczne.</li> </ul>
3p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń nie zawsze umie wykorzystać swojej wiedzy, do rozwiązywania problemów.</li> <li>- Uczeń ma kłopoty z samodzielnym określeniem źródeł informacji potrzebnych do rozwiązania problemu.</li> <li>- Uczeń podczas czytania tekstów matematycznych, łamigłówek i zagadek, pracuje szybko, ale popełnia dużo błędów.</li> <li>- Uczeń czyta proste teksty matematyczne, np. zadania tekstowe, łamigłówki i zagadki, w tempie o wiele wolniejszym niż inne dzieci.</li> <li>- Uczeń ma trudności w przedstawianiu za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu swoich spostrzeżeń i przeżyć.</li> </ul>
2p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń nie potrafi w sytuacjach życiowych zastosować nawet podstawowych działań matematycznych.</li> <li>- Uczeń jest mało aktywny i samodzielny podczas zajęć.</li> <li>- Uczeń ma problem z samodzielnym zrozumieniem podstawowych pojęć i działań matematycznych.</li> <li>- Uczeń jest mało zainteresowany otaczającą go rzeczywistością.</li> <li>- Uczeń stawia pytania służące rozwiązaniu problemu tylko z pomocą nauczyciela.</li> <li>- Uczeń rozumie część zwrotów stosowanych na co dzień, ale nie potrafi się nimi posługiwać.</li> <li>- Uczeń niechętnie się wypowiada, popełnia błędy gramatyczne.</li> </ul>
1p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uczeń nie jest zainteresowany obserwacją zmian zachodzących w przyrodzie i środowisku.</li> <li>- Uczeń nie umie wykorzystać swojej wiedzy, do rozwiązywania problemów.</li> <li>- Uczeń nie czyta książek, ani innych tekstów, które mogłyby poszerzać zainteresowania.</li> <li>- Uczeń nie zna i nie rozumie, jak ważne są wartości i tradycje przekazywane z pokolenia na pokolenie.</li> <li>- Uczeń nie opanował umiejętności czytania w wystarczającym stopniu, nie wykazuje zainteresowania czytaniem.</li> <li>- Uczeń zwykle nie jest zainteresowany poznawaniem nowych umiejętności i wiedzy o otaczającym go środowisku.</li> <li>- Uczeń posiada zbyt mały zasób słownictwa, aby samodzielnie korzystać z podręcznika i lektury dodatkowej.</li> <li>- Uczeń nie rozumie prostych słów i poleceń w języku obcym.</li> <li>- Uczeń nie potrafi skupić uwagi na zadaniu, zwłaszcza wymagającym twórczego myślenia.</li> <li>- Uczeń w prostych sytuacjach praktycznych nie potrafi porozumieć się z rozmówcą, nie potrafi zapytać rozmówcy o treść informacji.</li> <li>- Uczeń odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi.</li> <li>- Uczeń nie interesuje się historią swojego regionu i kraju.</li> <li>- Uczeń nie angażuje się w rozwiązywanie problemu.</li> </ul>

8. O ilości przyznawanych punktów decydują wychowawcy oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów .

9. Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku elektronicznym Librus za pomocą punktów.

### **§ 77**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 78**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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 (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja wskazana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

### **§ 79**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **§ 80**

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - a) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny
  - b) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
  - c) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
  - d) terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - a) rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).



- b) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1 a) do d), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy.
  - c) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
  - d) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
  - e) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej).
  - f) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 80 a**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składają w sekretariacie Szkoły.
4. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
5. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania:
  - a) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania tylko o jeden stopień,
  - b) uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę o którą się ubiega, ujęte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
  - c) rodzice/opiekunowie prawni dostarczyli usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
  - d) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - e) uczeń nie naruszył obowiązków ucznia o których mowa w § 59 Statutu Szkoły.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca z w porozumieniu z dyrektorem oraz innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca sporządza protokół z przeprowadzonej procedury.
8. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

#### **§ 81**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i 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.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się 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. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

13. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog,
- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.

15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **§ 82**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia . Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły

### **§ 83**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje 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 szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

### **§ 84**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 85

### Ukończenie szkoły

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Dział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Organizacja wolontariatu.**

## § 86

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne,

zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
  - b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
  - c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
  - e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
  - f) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
  - g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
  - h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.
5. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
6. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Koło działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
6. Opiekę nad Kołem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
7. Wolontariusz ma prawo do:
  - a) wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,
  - b) wypowiedzenia członkostwa w Kole w dowolnym czasie,
  - c) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
8. Wolontariusz ma obowiązek:
  - a) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów,
  - b) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
  - c) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.
8. Zadania koordynatorów:
  - a) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy.
  - b) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontarystycznego wsparcia.
  - c) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
  - d) reprezentowanie wolontariuszy
  - e) przyjmowanie i odwoływanie członków Koła.

f) kontakt z Dyrekcją Szkoły.

g) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

#### 9. Cele i sposoby działania

a) celem Koła jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.

b) celem Koła jest także włączanie uczniów w działalność wolontarystyczną na rzecz potrzebujących.

c) koło wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

d) koło prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój.

e) koło przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowująco- nagradzające.

#### 10. Formy działania Koła:

a) zbiórki darów rzeczowych;

b) zbiórki pieniędzy do puszek;

c) udział w akcjach charytatywnych;

d) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;

e) pomoc chorym, wspólne spędzanie czasu;

f) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;

g) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

#### 11. Nagradzanie wolontariuszy:

a) pochwała koordynatora z wpisem do dziennika.

b) powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.

c) list gratulacyjny do Rodziców.

d) dyplom uznania Wolontariusz Roku

e) zaświadczenie o pracy wolontarystycznej - dla przyszłych absolwentów.

#### 12. Obszary działalności Szkolnego Wolontariatu:

a) prace wynikające ze współpracy z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami (0 - 10pkt)

b) zbieranie darów rzeczowych (0 - 5pkt)

c) opieka nad miejscami pamięci narodowej (0 - 10pkt)

d) propagowanie czytelnictwa (minimum 5 działań w roku) (0 - 10pkt)

e) pomoc koleżeńska (minimum 5 działań w roku) (0 - 10pkt)

f) opieka nad zwierzętami (minimum 5 działań w roku) (0 - 10pkt)

g) działalność artystyczna(0 - 10pkt)

h) pomoc osobom potrzebującym, niepełnosprawnym, samotnym, starszym (0 - 5pkt)

i) akcje jednorazowe (0 - 5pkt)

j) inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego (0 - 5pkt)

#### 13. Sposoby ewaluacji:

a) ankieta dla wolontariuszy;



- b) sprawozdanie z pracy Szkolnego Wolontariatu;
- c) rejestr akcji charytatywnych, instytucji, w których są obecni wolontariusze;
- d) zdjęcia z imprez;
- e) podziękowania od osób i instytucji;
- f) wywiad z podopiecznymi na temat świadczonej pomocy;

#### 14. Postanowienia końcowe

- a) regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
- b) zmiana regulaminu powinna być zatwierdzona przez członków Koła.
- c) rozwiązania Koła może dokonać tylko Dyrekcja Szkoły.
- d) wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
- e) samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Koła.

## **Dział IX. Rekrutacja do szkoły**

### **§ 87**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci :
  - a) które w danym roku kalendarzowym kończą lat 7 i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 36.1 pkt.5 ustawy Prawo oświatowe;
  - b) na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i korzystały z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym oraz posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną zgodnie z prawem.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach :
  - a) na tablicy ogłoszeń w szkole podstawowej
  - b) na stronie internetowej
3. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Przyjmowanie dzieci do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzionkowie rozpoczyna się na podstawie *Karty zgłoszenia* dziecka do klasy pierwszej, którą należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
5. Rodzice, prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę zgłoszenia zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej na dany rok szkolny.
7. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klas pierwszych w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. Przy rekrutacji do klas pierwszych nie jest brana pod uwagę kolejność składania kart zgłoszeń

dziecka.

9. Gdy po zakończonej rekrutacji szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych.
10. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach rekrutacji ogólnej.
11. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez Organ Prowadzący i jest liczbą maksymalną.
12. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w klasach pierwszych, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 powołuje Komisję Rekrutacyjną w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczyciele tej szkoły.
13. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel Organu Prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
14. Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do klasy pierwszej kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym . Do klasy pierwszej w kolejności przyjmowane są :
  - a) Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły publicznej – przyjmowane z urzędu
  - b) Dzieci spoza obwodu:
    - b1) rodzeństwo kandydata realizującego obowiązek szkolny w tej szkole (punktów 30)
    - b2) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły (punktów 15)
    - b3) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły (punktów 10)
    - b4) osoby, które wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi zamieszkują w obwodzie szkoły (punktów 5).
15. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej :
  - a) komisja działa zgodnie z harmonogramem czynności rekrutacyjnych i uzupełniających do szkoły podstawowej
  - b) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nie przyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji.
  - c) dyrektor Szkoły sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia z wniosku od rodzica.
16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Przepisy końcowe
  - a) listy dzieci zakwalifikowanych do klasy pierwszej na dany rok wywieszane są do wiadomości rodziców zgodnie z art.158 ust.10 Prawo Oświatowe
  - b) dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie (spośród dzieci nieprzyjętych) do klasy pierwszej.

## **§ 87a**

1. Klasa sportowa kształci dzieci o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
2. Zadaniem klasy sportowej jest stwarzanie uczniom optymalnych warunków umożliwiających

- łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych w szczególności przez:
- a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, by rozkład zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na zajęciach, dydaktycznych,
  - c) dla szczególnie uzdolnionych sportowo powoływanych na zgrupowania stworzenie warunków do realizacji podstawy programowej w formie indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania
3. Szkoła Podstawowa nr 2 im Jana Pawła II w Radzionkowie prowadzi klasy sportowe o specjalności tenisa.
  4. Cykl kształcenia sportowego podzielono na II etapy. Pierwszy etap trwa 3 lata od klasy I - III realizując rozszerzony program zajęć wychowania fizycznego. Drugi etap trwa 5 lat od klasy IV – VIII realizujący program zajęć wychowania fizycznego, który oparty jest na kontynuacji programu.
  5. Do realizacji programu szkoła wykorzystuje obiekty szkolne oraz obiekt tenisowy Happy Match w Radzionkowie.
  6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego oraz współpracę z klubami sportowymi.
  7. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
  8. Uczniowie klasy sportowej wyłaniani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego określonego w „Regulaminie rekrutacji do klasy sportowej”.
  9. Każdy rodzic oraz uczeń klasy sportowej winien zapoznać się niniejszym regulaminem.
  10. Uczeń klasy sportowej ma wszelkie prawa ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im Jana Pawła II w Radzionkowie a ponadto:
    - a) ma prawo do korzystania pod opieką nauczyciela klasy sportowej ze sprzętu sportowego, infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły oraz obiektu sportowego Happy Match.
    - b) po jednodniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerobionego w czasie swojej nieobecności.
    - c) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej.
  11. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole regulaminów. A ponadto:
    - a) uczniowie zobowiązani są do realizacji obowiązującej podstawy programowej poszerzonej o treści specjalistyczne z danej dyscypliny
    - b) uczniowie klasy sportowej dbają o wysokie wyniki w nauce oraz stałe podnoszenie własnego poziomu sportowego. Aktywnie uczestniczą w zajęciach sportowych, lekcjach wychowania fizycznego i posiadają strój sportowy odpowiedni do miejsca zajęć.

- c) przestrzega polecenia nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć, nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób wspólnie ćwiczących.
  - d) przebywa na obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i przestrzega regulaminów tych obiektów.
  - e) reprezentuje godnie szkołę lub Stowarzyszenie SP 2 – Radzionków we wszystkich imprezach i zawodach sportowych, do których zostaje wyznaczony przez trenera.
  - f) uczeń klasy sportowej dba o aktualne badania lekarskie i ma obowiązek dostarczenia do trenera zaświadczenia/karty sportowca poświadczonej przez lekarza sportowego.
  - g) jeżeli uczeń nie posiada aktualnego zaświadczenia ma obowiązek uczestniczyć biernie w zajęciach (przebywa pod opieką nauczyciela lecz nie uczestniczy aktywnie w zajęciach) do momentu dostarczenia zaświadczenia do nauczyciela/trenera
  - h) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w czasie zajęć wychowania fizycznego i wyjazdów sportowych oraz stosować się do regulaminów obozów i wycieczek.
  - i) każdy rodzic oraz uczeń klasy sportowej winien zapoznać się z niniejszym regulaminem.
12. Uczniowie klasy sportowej za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce mogą być (na wniosek wychowawcy klasy) zawieszeni przez Dyrektora Szkoły w zawodach lub treningach do czasu uzyskania poprawy.
13. Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą klasy, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora szkoły do klasy równorzędnej.
14. Uczniowie, klas sportowych sprawiający szczególne trudności wychowawcze negatywnie wpływające na pozostałych uczniów, na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora do klasy równorzędnej.
15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może zostać przeniesiony do klasy równorzędnej.
16. Uczeń w trakcie ośmioletniego szkolenia w klasie sportowej nie może być członkiem lub reprezentantem innego klubu (dotyczy wyłącznie tenisa). Uczeń w trakcie tego okresu na zawodach zawsze reprezentuje Szkołę lub Stowarzyszenie wspomagające działalność klasy sportowej.
17. Uczeń może być wypożyczony do innego klubu na czas określony po podpisaniu stosownej umowy (wypożyczenia zawodnika).
18. W przypadku przeniesienia uczniów z klasy sportowej do klasy równorzędnej istnieje możliwość przyjęcia innych uczniów w ciągu roku szkolnego. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy sportowej jest ocena poziomu sprawności fizycznej przez trenera. Rodzice ucznia dostarczają niezbędne dokumenty do sekretariatu szkoły.
19. Przeniesienie ucznia do innej klasy odbywa się na następujących zasadach:
- a) na wniosek rodziców prawnych opiekunów.
  - b) na wniosek trenera lub wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

20. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na przeniesienie ucznia do klasy równorzędnej po złożeniu pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów. Wydają decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej po spełnieniu procedur zawartych w punkcie 1b.
21. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
22. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego.
23. Szkoła zapewnia uczniom klasy sportowej:
  - a) odpowiednią bazę treningową,
  - b) odpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej,
  - c) odpłatne organizowanie obozów i wyjazdów szkoleniowych.
24. Rodzice powinni umożliwić dziecku przeprowadzenie okresowych badań lekarskich.
25. Uczniowie powinni:
  - a) przestrzegać wszystkich wewnętrznych regulaminów szkolnych
  - b) przestrzegać zasad BHP, szczególnie w czasie trwania zajęć,
  - c) uczniowie klasy sportowej winni być reprezentantami szkoły lub Stowarzyszenia SP2 Radzionków.
26. Dla wszystkich uczniów prowadzone jest szkolenie na podstawie opracowanego programu przez trenera.
27. Szkolenie dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy uczestniczą w zawodach i osiągają sukcesy oraz posiadają ranking w Polskim Związku Tenisowym opracowuje się IPN (indywidualny program nauczania) lub ITN (indywidualny tok nauki)
28. Do IPN lub ITN uczeń może być zakwalifikowany po udokumentowaniu swoich sukcesów. Uzyskaniu pozytywnej opinii trenerów oraz złożenia wniosku do dyrektora szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
29. W celu przyznania IPN lub ITN stosuje się przepisy zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz.1569)
30. Po zakwalifikowaniu ucznia do IPN lub ITN zasadę organizacji zajęć ustala się indywidualnie z rodzicami (prawnymi opiekunami).
31. Podczas realizacji IPN lub ITN szkoła współpracuje z innymi trenerami oraz specjalistami, którzy nie są pracownikami szkoły.
32. Trener prowadzący zajęcia w ramach IPN lub ITN po każdym półroczu na konferencjach plenarnych przekazuje informację na temat osiągniętych efektów.
33. IPN lub ITN przyznaje się uczniowi na dany rok szkolny. W przypadku słabego zaangażowania i niskich wynikach w nauce na wniosek trenera lub wychowawcę klasy uczeń może być odsunięty od realizacji IPN lub ITN po pierwszym półroczu.
34. Uczniom realizującym IPN lub ITN umożliwia się po uzgodnieniu z trenerem rozwijanie swoich zdolności poprzez współpracę z innymi klubami sportowymi.

35. Wobec ucznia, który nie stosuje się do niniejszego regulaminu podczas zajęć, wyjazdów czy obozów sportowych przewidziane są kary zgodne ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 2 im Jana Pawła II w Radzionkowie.
36. Uczeń, który ma duże udokumentowane sukcesy sportowe na poziomie województwa, kraju typuje się do nagród. Szkoła może wystąpić z wnioskiem o przyznanie stypendium.
37. Rodzice ucznia winni ściśle współpracować z trenerem prowadzącym klasę sportową w sprawie szkolenia sportowego ich dzieci.
38. Szkoła współpracuje z Urzędem Miejskim w Radzionkowie i Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Kultury Fizycznej SP 2 Radzionków na zasadach określonych w zawartym porozumieniu.
39. Szkoła współpracuje z Centrum Tenisowym Happy Match gdzie odbywają się zajęcia tenisa ziemnego.

## **Dział X. Postanowienia końcowe**

### **§ 88**

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są konsultowane z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. RP upoważnia dyrektora do wydania ujednolicenia aktu statutu.

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Radzionkowie z oddziałami sportowymi został przyjęty uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11 października 2022.