

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Czerwionce-Leszczynach**

Statut został przyjęty w dniu 25 listopada 2024 roku.  
Uchwałą Nr 4-2024/2025 Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – *Prawo Oświatowe* (tj. Dz.U z 2020 r., poz. 910) **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Czerwionce-Leszczynach**, zwanej dalej Szkołą prowadzi swą działalność w oparciu o niniejszy **Statut**.
2. Postanowienia statutu zgodne są ponadto z następującymi aktami prawnymi:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018r. poz. 1675).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm. w 2020 r. poz. 530, poz. 564, poz. 657, poz. 781, poz. 872, poz. 891, poz. 952 oraz poz. 1111 poz. 1394, poz. 1538 i 1539)
6. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 w Czerwionce – Leszczynach imienia Władysława Broniewskiego.
  - 1) Imię szkoły może być zmienione przez organ prowadzący szkołę na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła ma swoją siedzibę w Czerwionce–Leszczynach kod pocztowy 44- 238 przy ulicy Broniewskiego 11 - **budynek A** oraz przy ulicy Ogrodowej 6 – **budynek B**, 44-238 Czerwionka-Leszczyny.

#### § 2

Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa Nr 3**

**im. Władysława Broniewskiego**

**w Czerwionce-Leszczynach**

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 3 im. Władysława Broniewskiego jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą: ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła jest jednostką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

**§ 3**

O ile w niniejszym dokumencie mowa będzie, bez bliższego określenia o;

- 1) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Czerwionce – Leszczynach;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Czerwionce-Leszczynach;

**Rozdział 2  
Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
  - 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
  - 10) poszukiwania nowatorskich rozwiązań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych poprzez możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnych organizowanej w oparciu o odrębne przepisy.
2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonych odrębnymi przepisami między innymi poprzez realizację następujących celów:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 2a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia w szkole to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I - III oraz nauczyciele uczący w klasach IV - VIII współpracują podczas realizacji celów i zadań szkoły organizując proces dydaktyczny z uwzględnieniem poniższych zasad:
- 1) podziału oddziałów na grupy podczas lekcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) organizowania zajęć dodatkowych dla uczniów;

- 3) zapewnienia właściwych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie;
  - 4) współpracy z publicznymi poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi publicznymi instytucjami;
  - 5) stałej, pełnej współpracy z rodzicami;
  - 6) stosowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 7) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
- 4a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
    - 4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
    - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwienia pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
- 4b. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. W celu wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe poprzez: powołanie kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych zwanych dalej SKS:
- 1) Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor Szkoły zatwierdza program opracowany przez nauczyciela prowadzącego koło;
  - 3) Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania;
  - 4) Zajęcia SKS powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego, poprawiać i rozwijać ogólny stan zdrowia uczniów, służąc poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej, rozwijaniu uzdolnień sportowych oraz rekreacji;
  - 5) Zajęcia dodatkowe dostępne są dla każdego ucznia z uwzględnieniem zasady dostosowania ich do wieku oraz możliwości rozwojowych;
  - 6) Formy pracy pozalekcyjnej wymienione dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji;
  - 7) W klasach I-III zajęcia sportowe mogą przyjąć formę gier i zabaw ogólnorozwojowych;
  - 8) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów;
  - 9) Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 5 powoływane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora określonych w ramowych planach nauczania oraz godzin wynikających z realizacji obowiązku nauczycieli zgodnie z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela ewentualnie za zgodą organu prowadzącego, na podstawie dokonywanej corocznie diagnozy potrzeb i oczekiwań uczniów w tym zakresie.



- 5a. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 5b. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
- 5c. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 5d. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 5e. Diagnozę, o której mowa w ust. 5d, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Program określa również w jaki sposób szkoła stwarza warunki niezbędne do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów uwzględniając działania profilaktyczne i prozdrowotne. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) mieli możliwość podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym nauki religii za zgodą rodziców,
  - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
  - 10) zostali przygotowani do właściwego odbioru i wykorzystania mediów oraz życia w społeczeństwie informacyjnym.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
  8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - a) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 11) sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły a udzielają jej uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
- 5a. 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.
- 5b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;

- 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie i bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy niezwłocznie udzielić uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz poinformować wychowawcę klasy.
12. Kolejne etapy udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej są zawarte w procedurze udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników nie może przekraczać 8. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. 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.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

17. 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 w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych nauczaniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem.
21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 24a. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 24b. Wszystkie porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i właściwi specjaliści.

25. Szkoła wspiera rodziców prowadząc zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w świetlicy szkolnej. Dla uczniów organizuje się zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci obiadów, a w miarę możliwości, także inne formy dożywiania. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dożywiania finansowanego przez OPS; w pierwszej kolejności
- 1) środki materialne na ten cel szkoła może uzyskiwać od osób prywatnych lub zespołów charytatywnych, powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) środki na wymienioną pomoc szkoła może również uzyskać z darowizn lub funduszy Rady Rodziców.
26. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z:
- 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 2) pogotowiem opiekuńczym;
  - 3) specjalnymi ośrodkami szkolno - wychowawczymi.
27. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale komisji opiekuńczej, wychowawczej i zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.
28. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji.
29. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologa pomocy psychologicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.
- 30a. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, emocjonalnych zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) 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,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 30b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 30c. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
30. **Do zadań logopedy należy w szczególności:**
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
31. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
  - 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
  - 2) zobowiązuje się do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę nie będącą specjalistą w danej dziedzinie;
  - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.



## **§ 5 a**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - 1) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - 2) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
    - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
    - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
    - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne
    - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i edukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychologiczno-profilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.



### **§ 5 b**

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

### **§ 5 c**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

**§ 5 d**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz  
materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

**§ 5 e**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka prozdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania profilaktyczne na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
4. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
5. Rodzice, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym prowadzonym przez wychowawcę, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, (złożonego w formie pisemnej), a dotyczącego świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **§ 5 f**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej

**§ 6**

1. Realizując cele i zadania statutowe szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki odbywania wszelkich zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Podczas zajęć opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele i opiekunowie prowadzący zajęcia poprzez:
  - 1) aktywnie pełnione dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu;
  - 2) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki w czasie korzystania z pomieszczeń szkolnych;
  - 4) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej wszystkim dzieciom potrzebującym opieki, w tym również nie uczestniczącym w lekcjach religii;
  - 5) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) uwzględnienie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych ich różnorodności i równomiernego rozłożenia w każdym dniu tygodnia;
  - 8) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 9) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 10) zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - 11) organizowanie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów klas IV;
  - 12) wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie szkoleń pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.
4. Dbając o bezpieczeństwo uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego jest obowiązany:
  - 1) dostosować stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 2) zwolnić w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, jednocześnie powiadamiając jego rodziców;
  - 3) prowadzić ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
  - 4) zapoznawać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń lub uczestnictwa w grach i zabawach;
  - 5) sprawdzać przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 6) nie dopuścić do użytkowania przez uczniów sprzętu sportowego, którego użycie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
  - 7) sprawować opiekę nad uczniami niećwiczącymi.

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub nieuczestniczący w lekcji religii, rozpoczynający lub kończący zajęcia tymi lekcjami, mogą być z nich zwolnieni na pisemną prośbę rodziców (w przypadku zwolnień jednorazowych, krótkotrwałych, pisemne zwolnienie należy złożyć u wychowawcy bądź nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, w sytuacji, gdy zwolnienie obejmuje okres półroczny bądź dłuższy, pisemne zwolnienie musi zostać złożone u dyrektora bądź wicedyrektora szkoły).
5. Nauczyciel prowadzący informatykę jest obowiązany:
  - 1) dbać o przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem;
  - 2) kontrolować stan techniczny sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych znajdujących się w pracowni komputerowej;
  - 3) sprawdzać skuteczność oprogramowania blokującego dostęp uczniów do nieodpowiednich stron;
  - 4) omówić z uczniami podstawowe rodzaje zagrożeń wynikających z Internetu, profilaktykę oraz źródła uzyskiwania pomocy.
6. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. Zasady organizacji wycieczek oraz zasady bezpieczeństwa w czasie ich trwania określa zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną regulamin wycieczek.
8. Podczas obiadów w stołówce szkolnej nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wychowawcy zatrudnieni w świetlicy szkolnej oraz nauczyciele dyżurujący.
9. W razie wypadku zaistniałego w szkole, gdy stan poszkodowanego jest stanem zagrożenia życia, szkoła, po powiadomieniu rodziców ucznia, oraz wzywa pogotowie ratunkowe.
10. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie są upoważnieni do podawania uczniom żadnych środków farmakologicznych.
12. O każdym wypadku pracownik zawiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora:
  - 1) dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powiadamia o wypadku: rodziców poszkodowanego, pracownika służby bhp, organ prowadzący szkołę i radę rodziców;
  - 2) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrekcja zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty;
  - 3) o wypadku, do którego doszło na skutek zatrucia, dyrekcja szkoły zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.

13. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki jest zobowiązany:
  - 1) zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
  - 2) niezwłocznie powiadomić pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, który wzywa policję;
  - 3) po przyjeździe policji znalazca niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
14. Na udział uczniów w imprezach szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych oraz zajęciach pozalekcyjnych muszą wyrazić zgodę na piśmie ich rodzice.
15. Dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniów wewnątrz i na zewnątrz szkoły działa system monitoringu wizyjnego.
16. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani na początku każdego semestru omówić z uczniami:
  - 1) zasady BHP na lekcji;
  - 2) zasady bezpieczeństwa poruszania się po korytarzach szkolnych i korzystania z terenów zielonych przy szkole;
  - 3) zasady bezpiecznego zachowania na przerwach.
17. Przed feriami zimowymi i letnimi wychowawcy klas są zobowiązani do przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa.
18. Raz w roku dyrektor szkoły przeprowadza próbną ewakuację uczniów z budynków szkolnych.
19. Plan ewakuacji szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły wraz z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
20. Plany ewakuacji (w formie graficznej) znajdują się w widocznym miejscu na korytarzu szkolnym.
21. Drogi ewakuacyjne oznaczone są trwale i wyraźnie, a klucze do wyjść ewakuacyjnych znajdują się przy tych wyjściach w specjalnie do tego celu przeznaczonych gablotach.
22. Co najmniej raz w ciągu roku szkolnego dokonuje się przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń w obejściu szkoły.
23. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
24. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
25. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatura powinna wynosić, co najmniej 18°C.
26. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, jeżeli pomieszczenia lub ich wyposażenie stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

27. Jeżeli stan zagrożenia ujawni się lub powstanie w czasie zajęć, nauczyciel jest zobowiązany przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc uczniów.
28. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnia wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania.
29. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
30. Spośród zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, szkoła w sposób szczególny zwraca uwagę na:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznego przejścia przez jezdnię przy szkole – pani stopka;
  - 2) właściwe oznakowanie wyjścia z terenu obejścia szkolnego;
  - 3) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 4) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w takiej sytuacji powinni zwrócić się do tej osoby o podanie celu pobytu w szkole lub powiadomić woźnego, a jeżeli sytuacja będzie tego wymagała to również dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osoby postronnej;
  - 5) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia.
31. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w planie pracy szkoły oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły:
  - 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) w miarę potrzeb i możliwości zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek i wyjazdów.
32. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów sposoby zwalniania ich z zajęć lekcyjnych regulują odrębne procedury

## § 7

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Wyjście grupowe rejestruje w dzienniku elektronicznym nauczyciel wychodzący z grupą uczniów.
3. Rejestr zawiera informacje potrzebne do wyjścia grupowego.



**Rozdział 3  
Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 8**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły wymienionych w ust.1 pkt 2 -4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.  
Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 9**

1. **Dyrektor Szkoły:**
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
    - a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
    - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - d) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
    - e) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie

- kształcenia specjalnego ucznia;
  - g) współpracuje z, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
  - h) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - i) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

## § 10

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna rozszerzająca i wzbogacanie tradycyjne formy działalności, w tym o rozwiązania innowacyjne;
- 9) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;

- 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 Statutu;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 14) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 24) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 11**

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 12**

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania; wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **§ 13**

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

### **§ 14**

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

### **§ 15**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 17**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 18**

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;

- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 19

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego z inicjatywy dyrektora szkoły, lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.



## **§ 20**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. W/w fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **§ 21**

Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:

1. Regulamin Rady;
2. Program wychowawczo - profilaktyczny.

## **§ 22**

1. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### **§ 23**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
- 2 a. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.

6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
    - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
    - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
    - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ,
    - b) wzoru jednolitego stroju,
    - c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
    - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora;
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 24**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 26 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

## **§ 25**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
  - 2) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - 3) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
  - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 6) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- 7) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
- 8) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

## **§ 26**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **§ 27**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza:
  - 1) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów;
  - 2) W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Klub działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu. Opiekunem klubu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Do Klubu Wolontariusza może dobrowolnie wstąpić każdy uczeń.

4. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej w zakresie wzajemnego nauczania oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
5. Opiekun Klubu Wolontariusza przekazuje wychowawcom klas informację dotyczącą ilości godzin pracy klubowiczów. Informację tę wpisujemy na świadectwie ukończenia szkoły w formule: *Przepracował/a na rzecz wolontariatu ... godzin w ciągu ... lat.*
6. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
7. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

### **§ 28**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
  - 1) Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
  - 2) W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.



- 3) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców. W dniach, o których mowa szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców
3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program, nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3a) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
  - 1) nauka religii/etyki,
  - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4 i 5 zajęcia edukacyjne.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.



8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
9. Cykl kształcenia w Szkole zgodny z ramowym planem nauczania trwa 8 lat i przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I - III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
10. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
11. Dziecko może rozpocząć edukację w szkole od 6 roku życia na prośbę rodziców do szkoły zostanie przyniesione zaświadczenie o przygotowaniu przedszkolnym z pozytywną opinią Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
12. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
13. Dyrektor szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko, na wniosek rodziców może odroczyć rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok. Wniosek rodziców składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.

## § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę, by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania tzn. klasy I-III i IV-VIII.
4. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
  - 1) Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

- 2) W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) pomoc nauczyciela.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) pomoc nauczyciela.
12. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

### **§ 30**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 31**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny

tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę odbywają się w klasopracowniach i na terenie szkolnych obiektów sportowych w sposób gwarantujący bezpieczeństwo uczniów określony w regulaminach sal i obiektów. Podczas przerw uczniowie przebywają także na holach pod opieką dyżurujących nauczycieli. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole wprowadzono monitoring wizyjny.

### **§ 31 a**

1. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni wychowania fizycznego i przebieralni.
3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
5. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
7. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **§ 31 b**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### **§ 31 c** **Edukacja domowa**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

### **§ 31 d**

#### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.



6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

### **§ 31 e**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.



**§ 32**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
  - 1) W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.
  - 2) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  - 3) Świetlica pełni funkcję:
    - 1) opiekuńczą;
    - 2) wychowawczą;
    - 3) profilaktyczną;
    - 4) edukacyjną.
  - 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
4. Świetlica prowadzona jest przez nauczyciela-wychowawcę świetlicy, który jest członkiem rady pedagogicznej.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na podstawie wniosków rodziców uczniów. Czas pracy świetlicy może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
6. Przy świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna (regulamin wywieszony jest na tablicy ogłoszeń), w której wydawane są obiady dla uczniów.
7. Wychowawca świetlicy sprawuje bezpośredni nadzór nad żywieniem i innymi organizowanymi w szkole akcjami dożywiania. Organizuje uczniom korzystającym ze świetlicy różne formy zajęć uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, kulturalnym, plastycznym i muzycznym. Udziela pomocy w odrabianiu zadań domowych, dba o wystrój świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik, w którym odnotowuje zajęcia prowadzone z uczniami oraz obecność uczniów na poszczególnych zajęciach, tworzy roczny program pracy świetlicy, regulamin świetlicy oraz deklaracje zgłoszeń do świetlicy. Składa półroczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

9. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji składanej przez rodziców ucznia.

### **§ 33**

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia, które służą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców.
  - 1) biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
  - 2) biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
2. Biblioteka :
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudza, wspomaga i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową, społeczną i czytelniczą poprzez udział w różnych akcjach czytelniczych, spotkaniach z autorami książek, współpracę z innymi bibliotekami;
  - 5) popularyzuje tematykę ekologiczną i regionalną;
  - 6) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
  - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania;
  - 5) prowadzenie edukacji medialnej i czytelniczej;
  - 6) nieodpłatne wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom, zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
  - 7) opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
4. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły, on ustala czas pracy biblioteki na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
6. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej.
8. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**
  - 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych;
  - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 3) przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego;
  - 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
  - 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
  - 6) propagowanie czytelnictwa;
  - 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
  - 8) przeprowadzanie konkursów czytelniczych;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
  - 10) propagowanie czytelnictwa;
  - 11) współpracowanie z innymi bibliotekami na zasadach określonych przez bibliotekarzy współpracujących bibliotek;
  - 12) dbanie o komputery oraz ich zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;
  - 13) przygotowywani, przed rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika, e-zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych dla każdego ucznia;
  - 14) wskazanie terminu, w którym uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki, materiały edukacyjne do biblioteki. Materiały ćwiczeniowe pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

### **§ 33 a**

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) uzyskania porad czytelniczych;
  - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
  - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 5) prośby o prolongowanie książek;
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
  - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki,
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki,
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

**§ 33 b**

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
- 5) konsultowanie ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

**§ 33 c**

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
  - 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zagubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

### **§ 34**

1. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały sportowe, za zgodą organu prowadzącego.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) 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, określonych odrębnymi przepisami.
3. W Szkole obowiązują następujące zasady organizowania oddziałów sportowych:
  - 1) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20, a nie więcej niż 24 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
  - 2) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 4) Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: gry zespołowe i lekkoatletyka;
  - 5) Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boisko szkolne;
  - 6) szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, tj. pływalni miejskiej, Orlika
  - 7) w oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie lub etap specjalistyczny;
  - 8) szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: gry zespołowe i lekkoatletyka zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
  - 9) program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 10) w ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych;
  - 11) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
  - 12) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej;
  - 13) uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym;
  - 14) uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, mogą zostać przeniesieni do innej klasy / nie sportowej /
  - 15) w przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych;
  - 16) uczniom oddziałów sportowych Szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa regulamin stołówki szkolnej.
4. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej 3 nauczycieli, w tym 2 nauczycieli wychowania fizycznego.
8. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 4 należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach i terminie rekrutacji z uwzględnieniem ogólnych kryteriów przyjęć zawartych w Statucie Szkoły oraz szczegółowych związanych z doбором uczniów do oddziału sportowego;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
  - 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej;
  - 4) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej;
  - 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału sportowego.
9. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala dni i godziny posiedzeń komisji.



11. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
12. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
14. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz dokumenty sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego

### **§ 35**

1. Organizując proces dydaktyczny i wychowawczy i opiekuńczy oraz podejmując wszelkie działania profilaktyczne szkoła w pełni współdziała z rodzicami uczniów.
  - 1) Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 2) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
  - 3) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
  - 4) Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
2. Rodzic ma m.in. prawa do:
  - 1) rzetelnej, pełnej informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dziecka; znajomości dokumentów szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - 1) na zebraniach,
    - 2) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

- 3) w kontaktach z pedagogiem szkolnym,
  - 4) wpływania na organizację pracy szkoły poprzez zgłaszanie uwag skarg i wniosków do Dyrektora Szkoły zgodnie z procedurą;
  - 5) usprawiedliwień nieobecności dziecka;
  - 6) uczestnictwa w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
  - 8) Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
  - 9) Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
3. **Rodzic ma obowiązek:**
- 1) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej obwodowej o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczących spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, poza szkołą;
  - 3) zapisania dziecka do szkoły w terminie do 30 września z rocznym wyprzedzeniem,
  - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) uczestnictwa w zebraniach rodzicielskich z wychowawcą;
  - 7) zasięgania systematycznej informacji o sytuacji dydaktyczno-wychowawczej dziecka;
  - 8) stawiania się na wezwania szkoły oraz pedagoga szkolnego;
  - 9) systematycznego kontrolowania dziennika uczniowskiego oraz zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych;
  - 10) zapewnienia noszenia przez dziecko podręczników i przyborów szkolnych oraz obuwia zmiennego;
  - 11) informowania na bieżąco szkoły (wychowawcy) o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
  - 12) dbania o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, zgodnie z zasadą, że nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca w wymiarze co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych skutkuje wszczęciem procedury o nie realizacji tego obowiązku.
  - 14) W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
    - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

- c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
- 4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczącej ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

### **§ 36**

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie w zakresie działalności innowacyjnej wg następujących zasad:

- 1) organizacje i stowarzyszenia mogą wspierać działalność innowacyjną poszczególnych nauczycieli lub zespołów nauczycieli albo samodzielnie prowadzić działalność programową, organizacyjną lub metodyczną o charakterze innowacyjnym tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
- 1a) zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
- 2) Dyrektor analizując wniosek nauczycieli i/lub współdziałających z nimi organizacji lub stowarzyszeń decyduje ostatecznie o zakresie, zasadach, formach i ramach czasowych prowadzenia działalności innowacyjnej oraz podmiotach w stosunku do których taka działalność będzie prowadzona;
- 3) Wniosek skierowany do dyrektora musi zawierać co najmniej:
  - a) określenie ogólnych i szczegółowych celów prowadzonej działalności innowacyjnej,
  - b) opis innowacji,
  - c) określenie typu innowacji,
  - d) określenie podmiotów innowacji,
  - e) określenie czasu trwania innowacji,
  - f) określenie sposobu ewaluacji,
  - g) załączoną informację o zgodzie Organu Prowadzącego, jeśli innowacja wymaga dodatkowych środków na jej sfinansowanie.
- 4) Jeśli ewaluacja pokazuje trwały, pozytywny wpływ na jakość pracy szkoły może być kontynuowana w kolejnych okresach za zgodą dyrektora także przez innych nauczycieli - bez konieczności ujmowania we wniosku informacji określonych w ust. 5 pkt 3), chyba, że będzie modyfikowana lub prowadzona przez dodatkowe organizacje i stowarzyszenia.
- 5) Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - b) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- c) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- d) wpływa na integrację uczniów
- e) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- f) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.

### **§ 37 a**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel/nauczyciel (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe

- b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 37 b**

- 1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
- 2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

### **§ 37 c**

- 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami;
  - 6) stowarzyszeniami;
  - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 38**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku pracy i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

### **§ 39**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do nauczycieli określają odrębne przepisy. Pełny zakres obowiązków otrzymuje nauczyciel w przydziale czynności na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciel decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników, za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z zespołem rady pedagogicznej.
5. **Do zadań nauczycieli należą w szczególności:**



- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W czasie lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw śródlekcyjnych oraz przed lekcjami - nauczyciel pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów śródlekcyjnych;
- 2) współuczestniczenie w wyborze programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie ich radzie pedagogicznej;
- 3) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
- 7) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doskonalenie się zgodnie z potrzebami szkoły;
- 8) poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 9) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na początku każdego roku szkolnego oraz z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) rzetelne realizowanie obowiązującej podstaw programowej kształcenia ogólnego oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- 12) troska o warsztat pracy i jego wyposażenie;
- 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 16) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- 17) zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
- 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;



- 21) dbanie o poprawność językową wypowiedzi uczniów;
  - 22) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lub pełnionego dyżuru oraz udzielanie w razie konieczności pierwszej pomocy przedmedycznej i postępowanie zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
- 5a. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 5b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji oraz ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
- 5c. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację obejmującą dzienniki lekcyjne, plany pracy oraz inną dokumentację określoną przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel stażysta i kontraktowy otrzymują pomoc poprzez:
- 1) otaczanie opieką pedagogiczną przez doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu, dyrektora, wicedyrektora,
  - 2) kierowanie w miarę posiadanych środków na różnego rodzaju formy doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
  - 3) umożliwienie brania udziału w lekcjach prowadzonych przez doświadczonych nauczycieli i konferencjach metodycznych.

8. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dorosłych jak i dzieci;
  - 2) wolności wypowiedzi, nie naruszając dóbr innych osób;
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy, której zasady regulują odrębne przepisy;
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
  - 6) urlopu wypoczynkowego.
9. Dyrektor Szkoły przydziela nauczycielowi stażyście lub kontraktowemu rozpoczynającemu staż w szkole nauczyciela - opiekuna stażu. Zakres obowiązków opiekuna stażu określony jest w odrębnych przepisach.

### **§ 39 a**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
  - 3) kulturę i poprawność języka;
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

#### **§ 40**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
5. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.
6. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
7. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
8. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
9. Pracownicy administracyjni i obsługi przestrzegają statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

#### **§ 41**

1. Osobą, która między innymi odpowiada za sprawy bezpieczeństwa w szkole jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Koordynatorem może być:
  - 1) Nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę w zakresie bhp w szkole oraz chęć odnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz osób i instytucji współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawienie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej o ile zachodzi potrzeba;
- 6) dokumentowanie prowadzonych działań.

## § 42

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. O liczbie stanowisk wicedyrektora decyduje organ prowadzący szkołę.
4. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;
  - 2) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy i inspirowanie;
  - 3) do twórczej i innowacyjnej działalności, wymiana doświadczeń, wdrażanie skutecznych;
  - 4) rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań;
  - 5) współuczestniczenie w organizowaniu ewaluacji pracy szkoły oraz przeprowadzanie takiego badania;
  - 6) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;
  - 7) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli;
  - 8) opracowywanie, wspólnie z dyrektorem, tygodniowego podziału godzin w danym roku szkolnym;
  - 9) opracowywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
  - 10) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach, lekarskich, urlopach szkoleniowych itp.,
  - 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
  - 12) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu rozwoju i podnoszenia kwalifikacji;
  - 13) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w Statucie Szkoły;
  - 14) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora;
  - 15) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
6. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

### **§ 43**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby 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. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) realizacja treści planu wychowawczego klasy uwzględniającego priorytety programu wychowawczo-profilaktycznego ze szczególnym uwzględnieniem idei bezinteresownego wspierania innych ludzi;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodzica. Nieobecność musi być usprawiedliwiona w terminie nie przekraczającym siedmiu dni od momentu powrotu ucznia do szkoły;
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, karty dokumentacji badań i działań dodatkowych (zwłaszcza prowadzonych przez pedagoga i psychologa) oraz dokumentację związaną realizacją planu wychowawczego klasy i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Wychowawca dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
8. Wychowawca klasy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym dokumentuje przebieg nauczania podopiecznych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski;

- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, opierając się na programie wychowawczym szkoły;
- 4) organizuje wycieczki klasowe zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 5) organizuje zebrania rodziców w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb w zakresie opieki i wychowania,
  - b) omówienia aktualnych spraw wychowawczych i dydaktycznych,
  - c) poznania dążeń, aspiracji i zainteresowań uczniów,
  - d) korelacji oddziaływań wychowawczych przewidzianych we wspólnie opracowanym planie pracy wychowawczej,
  - e) włączania rodziców w inne sprawy szkoły i klasy,
  - f) przekazywania najważniejszych informacji dotyczących pracy szkoły,
  - g) zapoznawania z wymogami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
  - h) planowania rozwoju i kariery ucznia oraz dalszego kształcenia, gwarantuje, w trakcie trwania zebrań, poszanowanie godności osobistej rodziców oraz zachowanie tajemnicy,
  - i) współdziała z pedagogiem szkolnym rozwiązując z nim trudne przypadki wychowawcze;
  - j) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
10. Wychowawca oddziału ma prawo do:
  - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
11. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale współdziałają w zakresie obejmującym całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.  
Za koordynację zadań i przepływ informacji odpowiada wychowawca klasy.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe oraz zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań zespołów nauczycieli należą w szczególności:



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) wspólne opiniowanie i uchwalanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) współdziałanie z Radą Rodziców w opracowaniu programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Każdy powołany zespół pracuje według zasad:
- 1) ustala terminy spotkań zespołu;
  - 2) uzgadnia regulamin pracy zespołu;
  - 3) obowiązkowo protokołuje spotkania zespołu;
  - 4) określa sposób planowania pracy, tworzenia sprawozdań i przekazywania ich radzie pedagogicznej.
6. Zadaniem zespołów nauczycielskich jest również wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Wszelkie problemy dydaktyczno-wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego i konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

**Rozdział 6  
Uczniowie. Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 45**

Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 46**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Kryteria przydziału uczniów do klasy w trakcie roku szkolnego:
  - 1) wziąć pod uwagę liczebność klasy, do której osoba będzie przydzielona w stosunku do klas równoległych i skierować go do klasy najmniej liczonej;
  - 2) uwzględnić język obcy nauczany w danej klasie (nie może być inny od tego, jakiego dotychczas uczył się przyjmowany uczeń);
  - 3) w miarę możliwości uwzględnić prośby rodziców o przydział do określonej klasy (jeżeli nie stoi to w sprzeczności z wcześniejszymi kryteriami).

**§ 47**

Do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
  - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

**§ 48**

Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych) innego niż język obcy nowożytny (języki obce nowożytne), którego uczeń uczył się

w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę dotychczasowego języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych), i zdawać egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane przez:
  - a) wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela danego języka obcego nowożytnego,
  - b) nauczyciela innej szkoły wyznaczonego przez dyrektora innej szkoły (jeśli w szkole nie ma nauczyciela danego języka),
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych) w innej szkole.

## **§ 49**

1. Prawa i obowiązki ucznia uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka,

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka.

- 1) Uczeń ma następujące prawa:
  - a) prawo do życia i rozwoju,
  - b) prawo do nazwiska i imienia,
  - c) prawo do tożsamości,
  - d) prawo do ochrony więzi rodzinnych,
  - e) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących prawo do swobodnej wypowiedzi oraz do otrzymywania i przekazywania informacji dostosowanych do jego możliwości i rozwoju psychicznego i intelektualnego;
  - f) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - g) prawo do swobody zrzeszania się,
  - h) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej,
  - i) prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrona przed szkodliwymi informacjami,
  - j) prawo dziecka pozbawionego rodziny do ochrony państwa,
  - k) prawo dziecka niepełnosprawnego,
  - l) prawo do ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
  - m) prawo do nauki,
  - n) prawo dziecka należącego do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej,
  - o) prawo do wypoczynku,

- p) prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę
  - q) prawo do ochrony przed:
  - r) wyzyskiem ekonomicznym,
  - s) dyskryminacją,
  - t) wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
  - u) narkomanią,
  - v) nadużyciami seksualnymi,
  - w) jakimkolwiek wyzyskiem,
  - x) torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
  - y) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z wytycznymi MEN );
  - z) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień oraz uzyskanie pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - aa) prawo do jawnej umotywowanej oceny z zachowania i za postępy w nauce;
  - bb) prawo do wiedzy o swoich obowiązkach i środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. Korzystanie z praw nie może naruszać praw innych uczniów.
- 3. Uczeń ma obowiązek:**
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły;
  - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, używania właściwego języka;
  - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymywanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 7) korzystanie z szatni szkolnej;
  - 8) nosić czysty, schludny ubiór dostosowany do okoliczności;
  - 9) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych;
  - 10) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 11) przestrzegania regulaminów wewnętrznych;
  - 12) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;

- 13) Uczeń nie używa w szkole -telefonu komórkowego oraz innych urządzeń komunikacji elektronicznej. Urządzenie przyniesione do szkoły uczeń pozostawia w swojej szafce w szatni. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za w/w urządzenia. W przypadku konieczności skomunikowania się z rodzicem uczeń powinien zgłosić się do sekretariatu lub wychowawcy.
  - 14) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
  - 15) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
  - 16) w trakcie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy ( biała bluzka, koszula, ciemne spodnie, spódnica).
- 3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
4. W szkole uczniowie mogą korzystać z następujących przywilejów:
- 1) uczeń może uczestniczyć w dyskotekach szkolnych;
  - 2) uczeń może uczestniczyć w imprezach kulturalno-oświatowych klasowych, szkolnych i lokalnych;
  - 3) uczeń może reprezentować szkołę poprzez uczestniczenie w konkursach artystycznych, wiedzy i sportowych;
  - 4) uczeń korzystający z finansowanych przez OPS obiadów szkolnych może korzystać z nich również w czasie ferii zimowych.
- 5. W szkole uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zakazu:**
- 1) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 2) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
  - 3) nagrywania filmików za pomocą telefonów komórkowych;
  - 4) noszenia butów na obcasach

## **§ 50**

Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni roboczych od daty, gdy nastąpiło zdarzenie, które w ich opinii ma znamiona naruszenia praw ucznia zgłosić zastrzeżenia, w formie ustnej do wychowawcy klasy lub pedagoga, jeśli zdarzenie dotyczy wychowawcy;
- 2) Wychowawca (lub pedagog), przy współpracy innych pracowników szkoły rozpatrują zasadność zastrzeżenia w terminie 2 dni roboczych sporządzając odpowiednią notatkę;

- 3) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia wychowawca lub pedagog zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a dokumentację dotyczącą zdarzenia przechowuje w teczce wychowawcy;
- 4) Jeśli wychowawca lub pedagog uznają, że prawa ucznia nie zostały naruszone, rodzice mają prawo w ciągu 7 dni roboczych złożyć w Sekretariacie pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;
- 5) Termin wnoszenia skarg w sprawie naruszenia praw ucznia nie może jednak przekroczyć 7 dni roboczych od chwili powzięcia wiadomości o zdarzeniu, którego skarga dotyczy;
- 6) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 7) W przypadku odpowiedzi Dyrektora, która nie satysfakcjonuje rodziców mają oni prawo odwołać się (powiadamiając Dyrektora Szkoły) do Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorze Oświaty lub bezpośrednio do Kuratora Oświaty.
- 8) Tryb składania skarg i wniosków dotyczących naruszonych praw ucznia reguluje odrębny regulamin

## **§ 51**

1. Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej, za osiągnięcia międzyszkolne, właściwą postawę uczniowską oraz dzielność i odwagę stosować nagrody:
  - 1) pochwała dyrektora na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej szkoły;
  - 3) pochwała dyrektora na zebraniu rodziców;
  - 4) dyplomy, nagrody książkowe;
  - 5) wpis do kroniki szkolnej;
  - 6) listy pochwalne;
  - 7) listy gratulacyjne dla rodziców;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 9) przyznanie wybitnym absolwentom klas VIII okolicznościowych emblematów;
  - 10) przyznanie statuetki najlepszego sportowca szkoły.
2. Nagrody przyznawane są za:
  - 1) rzetelną naukę na miarę możliwości ucznia;
  - 2) pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią, w tym pracę wolontaryjną;
  - 3) wybitne osiągnięcia na terenie szkoły;
  - 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) dbałość o kulturę osobistą, stosunek do kolegów, życzliwość, zrozumienie, odwagę, pomaganie słabszym;



- 6) wzorową postawę społeczną a w szczególności przeciwstawianie się przejawom brutalności i dewastacji;
  - 7) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
  - 8) wzorową frekwencję.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w formie pisemnej o przyznanej nagrodzie i zastosowanej karze.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 52**

### **1. Wobec ucznia można stosować następujące kary:**

- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy;
- 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy i powiadomienie pisemne rodziców o zachowaniu ucznia przez wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
- 3) wezwanie do szkoły rodziców ucznia,
- 4) ustne upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego;
- 5) pisemne upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
- 6) nagana Dyrektora Szkoły i powiadomienie pisemne rodziców ucznia;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
  - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
  - c) wchodzi w konflikt z prawem,
  - d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
  - e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
  - f) dokonuje kradzieży,
  - g) demoralizuje innych uczniów,
  - h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - i) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań,
  - j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,

- k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
  - 9) w przypadku stwierdzenia przez nauczycieli, wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły o wystąpieniu czynu karalnego obowiązuje procedura postępowania w sprawach małoletnich;
  - 10) czasowe zawieszenie przywilejów ucznia dotyczących udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, reprezentowania szkoły, udziału w imprezach organizowanych przez szkołę (m.in. dyskotekach, wycieczkach).
2. W trakcie nakładania kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
  - 2) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
  - 3) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
  - 4) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### **§ 53**

- 1. Szkoła zapewniając uczniom bezpieczeństwo chroni ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 2. Każdy, kto stwierdzi okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszenia zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków odurzających, uprawiania nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienie o tym nieletniego, Sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu.]

**Rozdział 7  
Ocenianie wewnątrzszkolne**

**§ 54**

1. Zasady oceniania zatwierdza rada pedagogiczna. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz realizacji obowiązków określonych w statucie szkoły.

**§ 55**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej;
  - 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowo roczne (w przypadku uczniów kończących szkołę).
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

#### **§ 56**

1. Nauczyciele do końca września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach poprawy ocen bieżących;
  - 3) informacje wymienione w pkt 1-2 dostępne są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły o czym rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu rodziców;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału klasy na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i odnotowuje to w protokole zebrania.
3. Wychowawcy, na pierwszym, wrześniowym spotkaniu informują rodziców o terminach ogólnych zebrań klasowych i indywidualnych spotkań z nauczycielami, na których uzyskują oni informację o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu ich dzieci. Ponadto wychowawcy informują wówczas rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach

i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 57**

1. Wszystkie oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz oceny końcowe są jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustaloną ocenę z pracy pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom podczas zebrań rodziców i indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
  - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły. Nauczyciel do ostatniego dnia roku szkolnego przechowuje w szkole, w niedostępny dla osób postronnych miejscu wszystkie ocenione, pisemne prace ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania. Dokumentacja zostaje zniszczona przez nauczyciela w pierwszym dniu nowego roku szkolnego.

### **§ 58**

1. Ustala się następujące terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) termin zakończenia I półrocza ustala się na 15 stycznia;
  - 2) śródroczna konferencja klasyfikacyjna odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) termin zakończeniem roku szkolnego ustalony jest przez MEN;
  - 4) roczna konferencja klasyfikacyjna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
  - 5) Nauczyciel, na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej/rocznej, informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej

ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, a wychowawca o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

W przypadku pozostałych ocen informacja o przewidywanych ocenach musi być przekazana na 2 tygodnie przed klasyfikacją.

2. W wyniku klasyfikacji uczniów klas IV – VIII otrzymuje z przedmiotu nauczania ocenę śródroczną, roczną, a uczniów kończący szkołę ocenę końcową.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania zapisywane są w dzienniku elektronicznym w pełnym brzmieniu.

Na klasyfikację końcową składają się:

  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
7. Oceny śródroczne z poszczególnych edukacji oraz ocena z zachowania zapisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku elektronicznym w ostatniej kolumnie opisanej jako „ocena śródroczna”.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



**§ 59**

1. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zależne są od specyfiki przedmiotu.
2. Poprzez wystawienie stopni i/lub udzielenie czteroelementowej, edukacyjnej informacji zwrotnej, oceniane są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) czytanie ze zrozumieniem;
  - 3) czytanie tekstu w języku obcym nowożytnym;
  - 4) recytacja;
  - 5) dyktando;
  - 6) sprawdziany i testy pisemne;
  - 7) sprawdziany praktyczne na wychowaniu fizycznym, plastyce, muzyce, informatyce, technice i fizyce;
  - 8) kartkówki;
  - 9) wypracowania klasowe;
  - 10) praca na lekcji;
  - 11) praca w grupach;
  - 12) praca z mapą;
  - 13) prasówka;
  - 14) praktyczne wykonywanie ćwiczeń laboratoryjnych;
  - 15) praca metodą projektów;
  - 16) testy motoryczne;
  - 17) samodzielne wyszukiwanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania nimi w praktyce;
  - 18) wykorzystanie na lekcjach techniki komputerowej;
  - 19) wykonywanie zadań w zeszycie ćwiczeń oraz w zeszycie przedmiotowym;
  - 20) systematyczność, i staranność prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń;
  - 21) oceniane notatki z lekcji;
  - 22) zadania zlecane do samodzielnego wykonania, wykraczające poza program nauczania;
  - 23) samodzielna praca uczniów, podjęta z własnej inicjatywy.
3. Wszystkie prace, niezależnie od stosowanych sposobów i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel daje do wglądu uczniowi w terminie 2 tygodni od dnia, w którym przeprowadzono sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych.
4. W szczególności zasady oceniania wewnątrzszkolnego przewidują:
  - 1) powszechny dostęp uczniów i rodziców do informacji o wszystkich ocenach;
  - 2) uzyskiwanie informacji o postępach dziecka oraz zapoznanie się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w czasie zebrań ogólnych i indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 3) informowanie uczniów na bieżąco o ocenach cząstkowych.

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

5. Dokumentacja oceniania jest chroniona przed dostępem do niej osób niepowołanych, a w szczególności:
- 1) nauczyciel nie pozostawia bez nadzoru dziennika elektronicznego, do którego jest zalogowany;
  - 2) prace uczniów przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych.

**§ 60**

1. Nauczyciele dbając o zapewnienie obiektywności oceniania, stosują w szczególności następujące zasady:
  - 1) Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) Działalność twórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddaje się ocenie na bieżąco, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
2. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zapisujemy cyfrą, którą można dodatkowo uzupełnić słownie wg następującej tabeli:

Ocena	Wartość cyfrowa	Skrót	Uzupełnienie słowne
Celujący	<b>6</b>	<b>cel</b>	Zadanie wykonane wspaniale
Bardzo dobry	<b>5</b>	<b>bdb</b>	Zadanie wykonane bardzo dobrze
Dobry	<b>4</b>	<b>db</b>	Zadanie wykonane dobrze
Dostateczny	<b>3</b>	<b>dst</b>	Zrobiłeś/aś nie całkiem dobrze
Dopuszczający	<b>2</b>	<b>dop</b>	Musisz popracować
Niedostateczny	<b>1</b>	<b>ndst</b>	Czeka cię jeszcze dużo pracy

3. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe, ustala się wg następującej skali:
  - 1) celujący - ( 6 ) - cel;
  - 2) bardzo dobry - ( 5 ) - bdb;
  - 3) dobry - ( 4 ) - db;
  - 4) dostateczny - ( 3 ) - dst;
  - 5) dopuszczający - ( 2 ) - dop;
  - 6) niedostateczny - ( 1 ) - ndst.

- 3a. Oceny wymienione w punktach 1-5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w punkcie 6 jest oceną negatywną.
4. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia wprowadza się następujące ustalenia:
- 1) sprawdziany i wypracowania klasowe przeprowadza się nie częściej niż trzy razy w tygodniu i 2 w ciągu dnia;
  - 2) o sprawdzianach i wypracowaniach klasowych uczniów jest informowany co najmniej tydzień przed planowanym terminem.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel decyduje, czy nadaje ocenom różne wagi.
6. O wadze poszczególnych ocen decyduje nauczyciel, zgodnie z zapisami § 56 ust. 1 pkt 2
7. Oprócz ocen, każdy nauczyciel może stosować dodatkową informację zwrotną dotyczącą procesu oceniania z wykorzystaniem następujących znaków wpisywanych do dziennika:
- 1) N – nieobecność ucznia na lekcji z możliwością nadrobienia zaległej pracy do dwóch tygodni
  - 2) bz – brak zadania / przedmioty 1-2 godzinne tygodniowo – 1 raz na śródrocze, przedmioty 3 godzinne i więcej – 2 razy na śródrocze )
  - 3) np – uczeń zgłasza przed lekcją nieprzygotowanie ( przedmioty 1-2 godzinne tygodniowo – 1 raz na śródrocze, przedmioty 3 godzinne i więcej – 2 razy na śródrocze)
  - 4) „ – „ informuje o nie wykonaniu nawet części pracy na lekcji; istnieje jednak możliwość ukończenia pracy w domu i przedstawienia jej nauczycielowi na następnej lekcji, do oceny.
8. Ustala się ogólne kryteria oceniania **uczniów klas I – III**:
- 1) **ocenę celującą otrzymuje uczeń**, który:
    - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji,
    - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
    - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 2) **ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń**, który:
    - a) opanował niemal pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) **ocenę dobry otrzymuje uczeń**, który:
- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **ocenę dostateczny otrzymuje uczeń**, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie,
  - b) może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
  - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 5) **ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń**, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
  - d) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) **ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń**, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
9. Ocena ucznia klas I- III obejmuje:
- 1) edukację polonistyczną (czytanie, pisanie, mówienie a w kl. III dodatkowo gramatykę i ortografię);
  - 2) edukację przyrodniczą i społeczną (wiadomości i umiejętności);
  - 3) edukację matematyczną (działania arytmetyczne, wiadomości i umiejętności praktyczne, zadania tekstowe);
  - 4) edukację plastyczną;

- 5) edukację społeczną;
- 6) edukację muzyczną;
- 7) wychowanie fizyczne;
- 8) edukację informatyczną;
- 9) edukację techniczną;
- 10) edukację językową - język obcy nowożytny.

10 Począwszy od klasy czwartej stosowane są następujące, **ogólne kryteria oceniania**:

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń**, który:
  - 1) w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania wybranego przez nauczyciela danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
  - 3) osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 2) **Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń**, który:
  - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania wybranym przez nauczyciela w danej klasie,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **Ocenę dobry otrzymuje uczeń**, który:
  - a) opanował podstawowe i częściowo ponadpodstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
  - b) prezentując aktywną postawę i zainteresowanie treściami przedmiotu samodzielnie je poszerza;
- 4) **Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń**, który:
  - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów.
- 5) **Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń**, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje (wykonuje), z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował niezbędnych w dalszym toku kształcenia wiadomości określonej w podstawie programowej,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, mimo pomocy udzielonej przez nauczyciela.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Z religii oceny wpisywane są zgodnie ze skalą ocen określoną w statucie przy zachowaniu następujących zasad:
- 1) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii, etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ustaloną ocenę; nie ma ona jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły;
  - 2) szczegółowe zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy;
  - 3) na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisywanie ocen klasyfikacyjnych z religii, etyki wpisuje się:
    - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
    - b) ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z których z tych zajęć jest ocena,
    - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki; obie oceny wlicza się wówczas do średniej;
    - d) na pisemny wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z lekcji religii.

## § 61

- 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 62

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia negatywnego.
2. Jeśli średnia ocen wynosi co najmniej 4,75, a zachowanie jest co najmniej bardzo dobre uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
- 2a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń w klasach I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej,
- 3a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas 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.
5. 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 lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 63**

1. Ustala się zasady i sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:
  - 1) począwszy od klasy czwartej, na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
  - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę o wymaganiach edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów oraz o zasadach oceniania zachowania na pierwszym zebraniu klasowym w terminie do końca września danego roku szkolnego i potwierdzają ten fakt podpisem na liście obecności z zebrania;
  - 3) wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania oraz o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu lub nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;
  - 4) rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z tą informacją na zebraniu klasowym.
  - 5) jeżeli rodzic jest nieobecny na zebraniu, a jego dziecko ma przewidywaną ocenę niedostateczną, nieklasyfikowanie lub naganną ocenę z zachowania to:
    - a) ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
    - b) w czasie nieobecności nauczyciela, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły,
    - c) jeśli rodzic nie dopełnia w/w obowiązku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania na adres zamieszkania rodziców,

- d) wysłany do rodziców dwukrotnie list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany uznaje się za doręczony.
  - 6) zmiana lub poprawa oceny jest możliwa zgodnie z normami i zasadami oceniania zawartymi w statucie;
  - 7) rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach klasowych, nie kontaktują się z wychowawcą ani z innymi nauczycielami oraz z Dyrektorem Szkoły nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce, o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania.
2. Oceny bieżące są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców i znajdują w dzienniku elektronicznym.
  3. Nauczyciel informuje rodziców o ocenach także bezpośrednio, w czasie comiesięcznych konsultacji, których terminy podawane są na szkolnej stronie internetowej.
  4. Nauczyciel, na wniosek rodziców, uzasadnienia oceny informując jednocześnie mocnych i słabych stronach ucznia oraz wskazując kierunki dalszej pracy; pisemny wniosek rodzica o uzasadnienie oceny zobowiązuje nauczyciela do uzasadnienia na piśmie.
  5. Zestawienie ocen ze wszystkich przedmiotów przygotowane jest przez wychowawcę i przekazane rodzicom na zebraniu (zestawienie powinno być podpisane przez rodzica).
  6. Do zeszytu lub dziennika elektronicznego wpisywane są także informacje dotyczące zachowania ucznia.
  7. Począwszy od klasy czwartej częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza:
    - 1) **3 oceny dla zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo;**
    - 2) **4 oceny dla zajęć w wymiarze 2 godzin tygodniowo;**
    - 3) **5 ocen dla zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo;**
    - 4) **6 ocen dla zajęć w wymiarze 4 godzin i więcej.**
  8. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i obowiązkowe dla wszystkich uczniów. W klasach IV-VIII ilość sprawdzianów w tygodniu nie może przekroczyć 3 i 2 w ciągu dnia.
  9. Kartkówki nie mogą obejmować więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji i nie muszą być zapowiadane, mogą trwać do 15 minut.
  10. Nauczyciel przerywa sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Jest to podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.

11. W pierwszym dniu po feriach lub dłuższej przerwie w nauce (np. choroba nauczyciela) nie przeprowadza się sprawdzianów, kartkówek i lekcji powtórzeniowych.
12. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji z każdego przedmiotu jeden raz w ciągu półrocza. Brak przygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie będzie respektowane na lekcjach powtórzeniowych i zapowiedzianych sprawdzianach.
13. Z zajęć wychowania fizycznego – trzecie nieprzygotowanie do lekcji (3 braki stroju) w jednym miesiącu skutkują oceną niedostateczną.
14. W ciągu jednego półrocza uczeń może jeden raz nie odrobić zadania domowego, a w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze powyżej 3 lekcji tygodniowo - 2 razy. Brak zadania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Następny brak zadania domowego skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Za niezgłoszenie braku zadania przed lekcją uczeń także otrzymuje ocenę niedostateczną
15. Uczeń powracający do szkoły po ponad tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności, może w pierwszym dniu nie mieć odrobionego zadania domowego i może nie być oceniany przez trzy dni.
16. Uczeń powracający do szkoły po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (ponad 1 tydzień) pisze sprawdziany zaległe w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. Brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
18. Ustala się następujące zasady poprawy ocen:
  - 1) bieżących:
    - a) uczeń ma prawo poprawić ocenę tylko raz z danego sprawdzianu, w terminie do dwóch tygodni od daty uzyskania informacji o ocenie, poprzez napisanie sprawdzianu poprawkowego,
    - b) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek uzgodnić termin pisania sprawdzianu z nauczycielem na pierwszej lekcji przedmiotu na której jest obecny; w przypadku niespełnienia przez ucznia tego obowiązku nauczyciel sam podejmuje decyzję o terminie pisania sprawdzianu,
    - c) jeżeli ocena uzyskana na poprawie jest niższa od wcześniej uzyskanej, wtedy nie jest wpisywana do dziennika,
    - d) poprawioną oceną zastępujemy ocenę gorszą,
    - e) uczeń zgłasza ustnie chęć jednorazowej poprawy oceny częściowej nauczycielowi danego przedmiotu,
    - f) nauczyciel wyznacza termin poprawy oceny w formie ustnej lub pisemnej z tego samego zakresu materiału,
    - g) poprawa oceny następuje na następnej lekcji nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny;
  - 2) rocznych:

- 1) każdy uczeń ma prawo poprawy oceny rocznej o stopień wyżej. Prośbę o umożliwienie poprawy musi zgłosić w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu (lub w razie jego nieobecności do dyrektora szkoły) nie później niż w ciągu trzech dni od otrzymania od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 2) dopuszczalne formy poprawy to:
    - a) pisemny sprawdzian całoroczny,
    - b) pisemny sprawdzian z części materiału wyznaczonego przez nauczyciela,
    - c) dodatkowa praca wyznaczona przez nauczyciela,
    - d) test wiadomości i umiejętności praktycznych z wychowania – fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki dostosowany do indywidualnych możliwości ucznia.
  - 3) o formie i terminie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu (a w przypadku jego nieobecności nauczyciel tego samego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły), biorąc pod uwagę, między innymi, specyfikę danego przedmiotu;
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  20. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej /wyjeździe.
  21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  22. Uczestnictwo ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowe, ale uczeń nie otrzymuje z nich oceny. Rodzice mogą zwolnić ucznia z tych zajęć w formie pisemnej.

#### **§ 64**

1. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy tylko oceny rocznej z zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na



zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie musi zdawać egzaminu klasyfikacyjnego z takich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin ten przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, który ma formę zajęć praktycznych.
9. Dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz takiego, który realizuje indywidualny program lub tok nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Rodzic może być obserwatorem.
10. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą egzamin ten przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- a) imię i nazwisko ucznia;  
b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;  
Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 37.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten jest załącznikiem do arkusza ocen i jest udostępniana rodzicom.
14. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 17a. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. Zastrzeżenie to musi wpłynąć nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
18. Dyrektor Szkoły zasięgnąć ustnej opinii wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie, a następnie dokonać z nimi analizy dokumentacji przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego w danym roku szkolnym.
19. W przypadku stwierdzenia, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku dotyczącym rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej (test) i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 3) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania uczeń nie może zgłaszać zastrzeżeń do oceny.
21. Sprawdziany, o których mowa w ust. 22 pkt.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadzany on jest w formie pisemnej i ustnej lub w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
23. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej dotyczącej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego przewodniczący komisji,
  - 2) Wychowawca oddziału klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
24. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
26. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.37.
27. W przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,

- 6) ustaloną ocenę.
28. W przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) imię i nazwisko ucznia.
29. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu może być udostępniona uczniowi i jego do wglądu.
31. Do protokołu w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
33. Przepisy dotyczące sprawdzianu 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
34. Jeżeli ocena ucznia ulegnie zmianie to Dyrektor Szkoły zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji i promocji.
35. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
36. 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.
37. Termin egzaminu poprawkowego ucznia wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
38. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

39. 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
40. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
41. 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.
42. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja z egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu.
43. 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.
44. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 47.
45. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
46. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.47.
47. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 18.
48. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 65**

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 66**

1. W klasach I – III, roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi, a śródroczne są zapisywane w pełnym brzmieniu zgodnie z § 64 ust. 6.
2. Ocena z zachowania uwzględnia: edukację społeczną, kulturę osobistą, zaangażowanie, kontakty z rówieśnikami, samoocenę oraz etykę.
3. Ocena bieżąca będzie odnotowywana w dzienniku lekcyjnym, miesięcznie (kultura osobista, współdziałanie, samodzielność), a samoocena 2 razy w roku szkolnym.
4. Na ocenę z zachowania składa się ocena następujących elementów:



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 1) kultura osobista, w tym:
    - a) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
    - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - c) kultura prowadzenia rozmów,
    - d) poszanowanie mienia i otoczenia,
    - e) zdyscyplinowanie;
  - 2) kontakty z rówieśnikami, w tym:
    - a) umiejętność współpracy w grupie;
    - b) aktywność w życiu klasy i szkoły,
    - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 3) zaangażowanie w życie szkoły poprzez:
    - a) współpracę i utrzymywanie właściwych relacji z nauczycielem,
    - b) dbałość o honor i tradycje szkolne,
    - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) edukacja społeczna, a w szczególności:
    - a) identyfikowanie się ze swoją rodziną i jej tradycjami, podejmowanie i rzetelne wypełnianie obowiązków domowych,
    - b) tolerancja wobec innych narodowości, wyznań i kultur,
    - c) znajomość i respektowanie praw i obowiązków ucznia,
    - d) znajomość i identyfikowanie zagrożeń, dbałość o wspólne bezpieczeństwo;
  - 5) etyka:
    - a) okazywanie szacunku starszym,
    - b) tolerancja,
    - c) pomoc potrzebującym, nie krzywdzenie słabszych,
    - d) prawdomówność,
    - e) szanowanie cudzej własności.
5. Ocena śródroczna i roczna z zachowania ucznia klas I - III ustalana jest przez wychowawcę na podstawie:
- 1) własnych obserwacji,
  - 2) obserwacji innych nauczycieli,
  - 3) samooceny ucznia,
  - 4) poziomu prezentowania następujących cech:

Cechy	Ocena	Skrót	Uzupełnienie słowne
Bardzo wysoko rozwinięta	<b>Wzorowa</b>	<b>W</b>	Wspaniale się zachowujesz
Wysoko rozwinięta	<b>Bardzo dobra</b>	<b>BD</b>	Bardzo dobrze się zachowujesz
Dobrze rozwinięta	<b>Dobra</b>	<b>D</b>	Zachowujesz się dobrze



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

Jeszcze niezupełnie rozwinięta	<b>Wymaga poprawy</b>	<b>WP</b>	Twoje zachowanie wymaga poprawy
Zupełnie nierozwinięta	<b>Nieodpowiednie</b>	<b>N</b>	Twoje zachowanie jest nieodpowiednie

**§ 67**

1. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Zachowanie	Wartość cyfrowa	Skrót
<b>Wzorowe</b>	<b>6</b>	<b>wz</b>
<b>Bardzo dobre</b>	<b>5</b>	<b>bdb</b>
<b>Dobre</b>	<b>4</b>	<b>db</b>
<b>Poprawne</b>	<b>3</b>	<b>pop</b>
<b>Nieodpowiednie</b>	<b>2</b>	<b>ndp</b>
<b>Naganne</b>	<b>1</b>	<b>ng</b>

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena z zachowania ucznia nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
- 1) liczbę uzyskanych przez ucznia punktów z zachowania zgodnie ze skalą określoną poniżej;
  - 2) proponowaną ocenę uczących w danej klasie nauczycieli;
  - 3) ocenę uczniów klasy;
  - 4) samoocenę ucznia.
6. Proponowane oceny z zachowania nauczyciele uczący w danej klasie i uczniowie wpisują na ustalonym dla wszystkich formularzu na tydzień przed ustaleniem proponowanych ocen.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z zasadami oceniania.

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

8. Wychowawca może ustalić ocenę inną niż przewidywana w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania.
9. Ustala się następujące, szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII:
- 1) każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 150 pkt.;
  - 2) uczniowie za swoją postawę otrzymują punkty dodatnie i ujemne wg ustalonych kryteriów szczegółowych opisanych poniżej;
  - 3) punkty wpisywane są przez nauczycieli na bieżąco do dziennika;
  - 4) punkty nie są brane pod uwagę, jeśli nie wiadomo kto je wpisał;
  - 5) wychowawcy mogą również prowadzić dodatkowy zeszyt, w którym opisane będą szczegółowo punkty otrzymywane przez uczniów;
  - 6) punkty za udział w akcjach charytatywnych wpisywane są wg jednakowych kryteriów;
  - 7) zebrane punkty są ważnym elementem brany pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania i są przeliczane na oceny wg. skali:

Liczba punktów	zachowanie	uwagi
ponad 251	wzorowe	o ile nie ma ponad 10 punktów ujemnych
186 – 250	bardzo dobre	o ile nie ma ponad 20 punktów ujemnych
130 – 185	dobre	o ile nie ma ponad 50 punktów ujemnych
95 – 129	poprawne	
50 - 94	nieodpowiednie	
poniżej 50	naganne;	

- 8) uczniowie otrzymują punkty dodatnie w zależności od stopnia realizacji poszczególnych kryteriów od 0 pkt. do maksymalnej ilości punktów danego kryterium za:

Lp.	KRYTERIUM	CZĘSTOTLIWOŚĆ	maksymalna liczba punktów dodatnich (zakres)
1.	Udział w szkolnych konkursach, zawodach sportowych	každorazowo	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
2.	Udział w pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych	každorazowo	<b>+1 pkt do +20 pkt</b>
3.	Przygotowanie i realizacja imprez szkolnych i klasowych	každorazowo	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
4.	Udział w akademiach szkolnych	každorazowo	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

5.	Praca na rzecz środowiska społecznego, udział w akcjach charytatywnych	za każdą akcją osobno	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
6.	Rozwijanie własnych zainteresowań, systematyczne uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą	raz na półrocze	<b>+1 pkt do +20 pkt</b>
7.	Wyraźna poprawa wyników nauczania i zachowania	raz na półrocze	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
8.	Poprawienie frekwencji	raz na półrocze	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
9.	Pomoc koleżeńska np. pomoc w nauce, pomoc niepełnosprawnym	każdorazowo	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
10.	Szczególnie wyróżniająca się kultura i subtelność (przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się, właściwe słownictwo)	raz na półrocze	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
11.	Dbłość o podręczniki, zeszyty i mienie szkolne	raz na półrocze	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>
12.	Planowanie i realizowanie dodatkowych przedsięwzięć na rzecz środowiska przyrodniczego w ramach zajęć szkolnych	każdorazowo	<b>+1 pkt do +5 pkt</b>
13.	Planowanie i realizowanie dodatkowych przedsięwzięć na rzecz środowiska przyrodniczego po zajęciach szkolnych	każdorazowo	<b>+1 pkt do +10 pkt</b>

- 9) uczniowie otrzymują punkty ujemne w zależności od stopnia niewłaściwego zachowania w poszczególnych kryteriach od -1 pkt. do maksymalnej ilości punktów ujemnych w danym kryterium za:

LP.	KRYTERIUM	CZĘSTOTLIWOŚĆ	maksymalna liczba punktów ujemnych
1.	Przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -10 pkt</b>
2.	Nie wywiązywanie się na czas z zobowiązań i zadań.	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -5 pkt</b>
3.	Brak przyborów, niewykonanie notatek na lekcji	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -5 pkt</b>

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

4.	Arogancka postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -15 pkt</b>
5.	Wulgarnie słownictwo	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -10 pkt</b>
6.	Ublżanie kolegom, zaczepki słowne lub fizyczne, wyśmiewanie się z innych	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -15 pkt</b>
7.	Złe zachowanie w świetlicy, bibliotece, na wycieczce	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -20 pkt</b>
8.	Brak dbałości o czystość i porządek otoczenia szkoły i środowiska	Każdorazowo	<b>-1 pkt do -10 pkt</b>
9.	Brak zmiany lub niewłaściwe obuwie w szkole i na sali gimnastycznej	Raz w ciągu dnia	<b>-1 pkt do -5 pkt</b>
10.	Dewastowanie sprzętu szkoły	Każdorazowo	<b>-10 pkt do -50 pkt i zwrot kosztów naprawy</b>
11.	Umyślne niszczenie rzeczy innych osób	Każdorazowo	<b>-10 pkt do -50 pkt i zwrot kosztów naprawy</b>
12.	Kradzież	Każdorazowo	<b>-20 pkt do -100 pkt</b>
13.	Palenie papierosów	Każdorazowo	<b>-30 pkt do -50 pkt</b>
14.	Picie alkoholu	Każdorazowo	<b>- 50 pkt</b>
15.	Zażywanie narkotyków	Każdorazowo	<b>-100 pkt</b>
16.	Spóźnianie się na lekcje (do 15 min.)	Każdorazowo powyżej trzech spóźnień w tygodniu	<b>-1 pkt do -10 pkt</b>
17.	Nieuzasadnione całodniowe opuszczenie zajęć szkolnych (indywidualne lub zbiorowe)	Każdorazowo	<b>-10 pkt do -30 pkt</b>
18.	Ucieczka z lekcji	Każdorazowo	<b>-25 pkt</b>
19.	Złe zachowanie w czasie przerw (zaczepianie, bieganie, niebezpieczne zabawy, przebywanie na innym piętrze niż przydzielone lekcje)	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -15 pkt</b>
20.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw,	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -20 pkt</b>
21.	Wyludzanie pieniędzy	Każdorazowo	<b>-50 pkt</b>
22.	Falszowanie podpisów i dokumentów	Każdorazowo	<b>-30 pkt</b>
23.	Kłamstwa, krętactwa	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -20 pkt</b>

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

24.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, nagrywanie filmików	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -20 pkt</b>
25.	Ustne upomnienie wychowawcy	Każdorazowo	<b>-5 pkt do -20 pkt</b>
26.	Pisemne upomnienie wychowawcy	Każdorazowo	<b>-30 pkt</b>
27.	Ustne upomnienie Dyrektora szkoły	Każdorazowo	<b>-40 pkt</b>
28.	Pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły	Każdorazowo	<b>-50 pkt</b>
29.	Nagana Dyrektora Szkoły	Każdorazowo	<b>-150 pkt</b>
30.	Wygląd niezgodny ze statutem szkoły	Każdorazowo	<b>-3 pkt do -10 pkt</b>

**§ 68**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca zgodnie z kryteriami oceniania zachowania ucznia uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.
5. Opinie wyrażane są w formie pisemnej poprzez wypełnienie arkuszy przechowywanych do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy klasy. Wychowawca odpowiada za przechowywanie dokumentacji związanej z procesem oceniania zachowania i nie ujawnia opinii indywidualnych bez zgody osób wyrażających je.
6. Wychowawca klasy co najmniej trzy razy w półroczu ocenia zachowanie ucznia zgodnie z kryteriami oceniania i wpisuje ocenę w dzienniku jako ocenę częściową.

7. Na podstawie otrzymanych opinii oraz ocen cząstkowych wychowawca proponuje uczniowi śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Ustala się kryteria oceny zachowania ucznia:

### ZACHOWANIE WZOROWE

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 szkołą)</li> <li>• Pracowity, systematyczny, ma poczucie obowiązku, punktualny, ambitny</li> <li>• Starannie przygotowuje się do zajęć szkolnych</li> <li>• Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności</li> <li>• Wywiązuje się z dyżurów i powierzonych zadań</li> <li>• Podejmuje dodatkowe zobowiązania</li> <li>• Wykazuje szczególne zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, pracuje w samorządzie uczniowskim</li> <li>• Przygotowuje dekoracje, gazetki, wystawy</li> <li>• Sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań</li> <li>• Wykazuje troskę o mienie szkoły, klasy, kolegów</li> <li>• Jest inicjatorem imprez klasowych lub szkolnych</li> <li>• Pomaga słabszym uczniom w nauce</li> </ul>
Dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Godnie reprezentuje szkołę w swoim miejscu zamieszkania poprzez udział w imprezach, zawodach szkolnych</li> <li>• Chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych</li> <li>• Dba o dobre imię szkoły</li> <li>• Ubiera się stosownie do pory dnia i okoliczności. Nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów. Strój szkolny powinien być czysty, schludny, skromny, nie wyzywający (zbyt krótkie spódniczki, bluzki na ramiączkach, głębokie dekolty). Uczeń nosi bluzki lub inne, górne części garderoby zakrywające brzuch i plecy</li> <li>• Szanuje szkolny ceremoniał, ma odpowiedni strój na szkolne uroczystości</li> </ul>



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezentuje wysoką kulturę bycia i słowa</li> <li>• Nie używa wulgarnych słów</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>• Dbą o czystość osobistą i zdrowie</li> <li>• Nie zaczepia, nie prowokuje, nie bierze udziału w bójkach</li> <li>• Zawsze nosi obuwie zamienne, identyfikator.</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyróżnia się kulturą osobistą, jest taktowny</li> <li>• Jest koleżeński i życzliwy dla kolegów</li> <li>• Zachowuje się stosownie do miejsca i okoliczności</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>

**ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości</li> <li>• Jest ambitny, zawsze przygotowany do zajęć, pracuje systematycznie</li> <li>• W razie trudności w nauce, stara się uzupełnić braki prosząc o pomoc kolegów lub nauczycieli</li> <li>• Jest punktualny, sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne</li> <li>• Usprawiedliwia nieobecności w szkole, opuszcza lekcje tylko z ważnych powodów</li> <li>• Stara się brać aktywny udział w lekcjach a także zajęciach pozalekcyjnych rozwijając własne zainteresowania</li> <li>• Wykazuje duże zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podejmuje zaproponowane mu pracę na rzecz klasy, szkoły</li> <li>• Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów</li> <li>• Bierze udział w życiu klasy i szkoły</li> <li>• Nie odmawia pomocy kolegom słabszym w nauce</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dbą o dobre imię szkoły</li> <li>• Bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach szkolnych</li> </ul>

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ubiera się stosownie do pory dnia i okoliczności. Nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów. Strój szkolny powinien być czysty, schludny, nie wyzywający (zbyt krótkie spódniczki, bluzki na ramiączkach, głębokie dekolty). Uczeń nosi bluzki lub inne, górne części garderoby zakrywające brzuch i plecy</li> <li>● Szanuje szkolny ceremoniał, ma odpowiedni strój na szkolne uroczystości</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Używa kulturalnego języka</li> <li>● Nie używa wulgarnych słów</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Przestrzega przepisów, podporządkowuje się regulaminom</li> <li>● Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia</li> <li>● Przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia</li> <li>● Nosi obuwie zamienne</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jest koleżeński i 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 kulturalnie wobec dorosłych i kolegów</li> <li>● Jest taktowny i życzliwy</li> <li>● Dostrzega przejawy zła i stara się im przeciwstawić</li> </ul>

## ZACHOWANIE DOBRE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Systematycznie uczęszcza na zajęcia. Jest przygotowany do lekcji. Jest aktywny podczas zajęć wykazując zainteresowanie przedmiotami</li> <li>● Osiąga dostateczne wyniki w nauce w miarę swoich możliwości</li> <li>● Prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, rzadko zapomina o odrobieniu prac domowych. W zeszycie posiada wszystkie notatki i prace</li> <li>● Podczas lekcji posiada określone pomoce</li> <li>● Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce</li> <li>● Rzadko spóźnia się na lekcje</li> <li>● Uczestniczy w dodatkowych zajęciach</li> <li>● Wykazuje zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego</li> </ul>
--------------------------------------	---

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków 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, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nie zdarza się, by jego strój budził zastrzeżenia</li> <li>● Dbą o dobre imię szkoły</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nie używa wulgarnych słów</li> <li>● Stara się posługiwać poprawnym językiem</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, reaguje na zwróconą uwagę</li> <li>● Dbą o czystość osobistą i zdrowie</li> <li>● Rzadko zapomina o noszeniu obuwia zamiennego</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami</li> <li>● Używa zwrotów grzecznościowych</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły i kolegów</li> <li>● Stara się być uczciwym, szanującym godność innych</li> </ul>

### ZACHOWANIE POPRAWNE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Satisfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce</li> <li>● Wykazuje przeciętną pilność, systematyczność</li> <li>● Przejawia sporadyczne braki notatek i prac domowych</li> <li>● Stara się nie spóźniać na zajęcia.</li> <li>● Nie opuszcza samowolnie pojedynczych zajęć bez usprawiedliwienia</li> <li>● Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (np. usprawiedliwienia nieobecności)</li> <li>● Stara się wywiązywać z powierzonych mu prac i zadań</li> <li>● Stara się uczestniczyć w lekcjach i nie zakłóca ich przebiegu</li> </ul>
--------------------------------------	--

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prowadzi zeszyt przedmiotowy lecz nie zawsze odrabia prace domowe</li> <li>● Włącza się w realizację projektu edukacyjnego</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Szanuje swoje mienie, 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>● Szanuje szkolny ceremoniał, 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 mało kulturalnego słownictwa</li> </ul>
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kilkakrotnie zwrócono uczniowi uwagę na konieczność większej dbałości o higienę lub stosowny strój</li> <li>● Nie ulega nałogom</li> <li>● Zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na upomnienie</li> <li>● Zmienia obuwie na takie, jakiego wymaga się w szkole</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zdarza mu się nie stosować ogólnie przyjętych form grzecznościowych wobec pracowników szkoły (sposób powitania, przekazanie prośby lub komunikatu, postawa w trakcie rozmowy)</li> <li>● Uczeń opanował niezbędne postawy i umiejętności przydatne w życiu szkolnym i pozaszkolnym</li> <li>● Uczeń nie zareagował na ewidentny przejaw zła</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zdarzyło mu się uchybić godności innej osoby</li> <li>● Odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie</li> <li>● Stara się nie prowokować kłótni, nie wszczynać konfliktów lub bójek</li> </ul>

### ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uczeń ma słabe wyniki w nauce, znacznie poniżej swoich możliwości i predyspozycji, nie wykazuje chęci poprawy</li> <li>● Ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione</li> <li>● Zdarza mu się spóźniać na lekcje.</li> <li>● Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów</li> </ul>
--------------------------------------	--

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Niechętnie, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania</li> <li>● Jest bierny na lekcjach, często nieprzygotowany, utrudnia ich prowadzenie</li> <li>● Posiada zeszyt przedmiotowy w którym brakuje notatek z lekcji</li> <li>● Często nie odrabia zadań domowych</li> <li>● Niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje</li> <li>● Niechętnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zna zasady postępowania niezbędne w funkcjonowaniu szkolnym, ale ich nie stosuje</li> <li>● Niszczy bezmyślnie mienie społeczne</li> <li>● Dopuścił się zniszczenia rzeczy należących do innych osób</li> <li>● Unika pracy na rzecz zespołu klasowego</li> </ul>
Dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nie zawsze bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych</li> <li>● Zdarza mu się zakłócić przebieg tych uroczystości</li> </ul>
Dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Często używa mało kulturalnego słownictwa w mowie lub piśmie</li> </ul>
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wielokrotnie przypominano uczniowi o potrzebie dbałości o higienę i o odpowiedni strój</li> <li>● Często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi</li> <li>● Zdarza mu się nie dbać o swoje zdrowie stosując używki</li> <li>● Zdarzyło mu się przynieść do szkoły niebezpieczne narzędzia i substancje</li> <li>● Często nie nosi obuwia zmiennego</li> <li>● Łamie regulamin opuszczając teren szkoły bez zezwolenia</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uczeń sfalszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub sam usprawiedliwił sobie godziny</li> <li>● Oszukuje, okłamuje rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły</li> <li>● Lekceważy polecenia nauczyciela (np. na dyżurze) lub innych pracowników szkoły</li> <li>● Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami</li> <li>● Nie stosuje ogólnie przyjętych form grzecznościowych wobec pracowników szkoły</li> <li>● Uczeń zwykle nie reaguje na przejawy zła</li> <li>● Zaśmieca szkołę lub jej otoczenie</li> </ul>

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Narusza godność osobistą innych osób</li> <li>● Niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc</li> <li>● Prowokuje, uczestniczy w kłótniach i konfliktach</li> <li>● Zdarza mu się zachować agresywnie</li> <li>● Bierze udział w dręczeniu innych (robienie przykrych żartów, przezywanie, wyśmiewanie, popychanie, straszenie, zamykanie w pomieszczeniach)</li> </ul>
----------------------------------	--

### ZACHOWANIE NAGANNE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uczeń ma lekceważący stosunek do nauki i osiąga złe wyniki, w konsekwencji uzyskuje oceny niedostateczne</li> <li>● Uchyła się od spełniania obowiązku szkolnego,</li> <li>● Spóźnia się na zajęcia lekcyjne.</li> <li>● 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 dobrowolnych zobowiązań</li> <li>● Jest bierny na lekcjach, wręcz odmawia wykonania poleceń nauczyciela</li> <li>● Nie prowadzi zeszytu przedmiotowego</li> <li>● Ostentacyjnie komentuje wypowiedzi nauczycieli lub kolegów</li> <li>● Demonstracyjnie nie reaguje na uwagi dotyczące jego wiedzy i zachowania (niszczy wykonaną pracę, rzuca przyborami, uderza pięścią w ławkę)</li> <li>● Odmawia działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego</li> </ul>
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Celowo niszczy mienie społeczne i namawia innych do podobnych zachowań</li> <li>- wybijanie szyb</li> <li>- łamanie krzesel, ławek i innych sprzętów szkolnych</li> <li>- dewastacja wyposażenia toalet</li> <li>- niszczenie zieleni</li> <li>- niszczenie zamków poprzez wkładanie do nich szpilek lub innych przedmiotów</li> <li>- malowanie graffiti</li> <li>- pisanie po ścianach lub ich dziurawienie</li> <li>- kopanie drzwi, ścian, obudów kaloryferów</li> <li>- niszczenie odzieży pozostawionej w szatni</li> </ul>



*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz zespołu klasowego</li> </ul>
Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zakłóca przebieg uroczystości i innych imprez szkolnych poprzez gwizdy, niestosowne gesty, głośne komentarze, stosowanie alkoholu lub innych używek (np. na dyskotekach szkolnych)</li> </ul>
Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demonstracyjnie nie dba o kulturę języka</li> <li>● Używa wulgarnych słów (przekleństwa, wyzwiska) 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 (świadczący o przynależności do subkultur)</li> <li>● Nie nosi obuwia zmiennego</li> <li>● Świadomie stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swej postawy mimo zwracanych mu uwag</li> <li>● Ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających – konkretny, a nie domniemany przypadek)</li> <li>● Rozpowszechnia narkotyki, używki lub pornografię,</li> <li>● Użył niebezpiecznych narzędzi (np. noże, strzykawki, petardy, wskaźniki laserowe) lub substancji szkodliwych dla zdrowia (np. rozpuszczalniki)</li> <li>● Wszczął alarm bombowy</li> </ul>
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wszedł w konflikt z prawem</li> <li>● Pozostaje pod nadzorem policyjnym</li> <li>● Trudni się paserstwem</li> <li>● Dopuścił się kradzieży lub wymuszenia (nawet drobnych kwot)</li> <li>● Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami lub pedagogiem</li> <li>● Nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych</li> <li>● Jest członkiem grup o charakterze przestępczym</li> <li>● Uczeń jest obojętny wobec przejawów zła</li> </ul>
Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uczeń nie szanuje godności innych ludzi</li> <li>● Odmawia pomocy swoim kolegom</li> <li>● Jest złośliwy w stosunkach międzyludzkich</li> <li>● Zachowuje się agresywnie (zaczepianie, ubliżanie, zastraszanie, pobicie, kopanie, uszkodzenie ciała)</li> <li>● Nakłania innych do nieodpowiednich, demoralizujących zachowań, znęca się psychicznie lub fizycznie</li> </ul>

9. Istnieje możliwość uzyskania o jeden stopień wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. W tym celu uczeń deklaruje się w formie pisemnej, że w okresie od uzyskania informacji od wychowawcy klasy o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, będzie postępował zgodnie z kryteriami oceniania zachowania ucznia na ocenę wzorową. Stopień realizacji podjętego zobowiązania ocenia wychowawca klasy i podejmuje decyzję o podwyższeniu lub nie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### **§ 68 a**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 68 b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### **§ 68 c**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 68 d**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 68 e**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe**

### **§ 69**

1. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Radę Rodziców, który jest reprezentowany na wszelkich oficjalnych uroczystościach szkolnych a w razie potrzeby na uroczystościach zewnętrznych. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, wybieranych corocznie przed uroczystością pożegnania klas VIII.
2. W Szkole przestrzega się ściśle zasad ceremoniału szkolnego podczas wszystkich oficjalnych uroczystości, do których zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) akademie szkolne z okazji świąt i rocznic państwowych,
  - 3) pożegnanie absolwentów,
  - 4) Dzień Patrona Szkoły,

- 5) inne ważne uroczystości środowiskowe.
3. Ceremoniał szkolny wymaga zawsze uwzględnienia w scenariuszu uroczystości:
  - 1) wprowadzenia pocztu sztandarowego,
  - 2) wysłuchania hymnu narodowego (w zależności od okoliczności),
  - 3) wyprowadzenie pocztu sztandarowego.

### **§ 70**

Szkoła posiada swoje logo, którego używa w oficjalnych i okazyjnych pismach zaproszeniach.

### **§ 71**

Szkoła posiada swoje godło, którego używa na oficjalnych dyplomach, zaproszeniach i pismach okolicznościowych

### **§ 72**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### **§ 74**

1. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w formie nowelizacji w następującym trybie:
  - 1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu szkoły.
  - 2) Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się ze względu na:
    - a) ukazywanie się nowych aktów prawnych, których postanowienia muszą być ujęte w statucie,
    - b) zmiany wynikające z ewaluacji i mierzenia, jakości pracy szkoły.
2. Zapoznavanie rodziców i uczniów ze statutem szkoły następuje w następującym trybie:
  - 1) uczniowie zapoznavani są ze statutem i z jego zmianami przez wychowawcę w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy, ze szczególnym uwzględnieniem i komentarzem zapisów istotnych dla uczniów w terminie jednego miesiąca od dnia nowelizacji,

*STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. Władysława Broniewskiego  
w Czerwionce-Leszczynach*

---

- 2) rodzice zapoznawani są z istotnymi zapisami statutowymi i ich zmianami uzupełnionymi o komentarz w trakcie kolejnego zebrania z rodzicami przez wychowawcę klasy,
  - 3) statut jest dostępny dla uczniów i ich rodziców w kancelarii, bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie <https://sp3.czerwionka-leszczyny.pl>
3. Statut został przyjęty w dniu 25 listopada 2024 roku.  
Uchwałą Nr 4-2024/2025 Rady Pedagogicznej.