

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 2**

### **im. gen. Tadeusza Kutrzeby**

#### **w Gostyniu**

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Gostyniu w dniu 24 listopada 2017 roku**

**Wprowadzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18 czerwca 2018 roku, 11 marca 2019 roku, 30 sierpnia 2019 roku, 31 sierpnia 2020 roku, 23 stycznia 2023 roku**

## Spis treści

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3. Organy szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów.....</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 9. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....</b>	<b>33</b>

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Gostyniu.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Gostyniu przy ulicy Wrocławskiej 264.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gostyń z siedzibą w Gostyniu.

### **§ 2.**

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

### **§ 3.**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia; uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie,
  - 3) coroczne obchody Dnia Patrona – Święta Szkoły,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 5) uroczystości związane z obchodami świąt państwowych,
  - 6) uroczystości związane z obchodami świąt lokalnych i wydarzeniami historycznymi istotnymi dla społeczności Gostynia.
3. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem,  
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.  
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,  
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.  
Będę starał się być dobrym kolegą.  
Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić  
radość rodzicom i nauczycielom.”*

4. Uroczystym akademiom szkolnym towarzyszy sztandar.
5. Poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę podczas obchodów ważnych uroczystości państwowych organizowanych przez władze samorządów lokalnych.
6. W czasie uroczystych akademii społeczność szkolna wykonuje hymn szkoły.

**Tekst hymnu szkoły:**

*Jest taka jak inne, ma okna i drzwi,  
Codziennie od rana głos dzwonka w niej brzmi.  
I tylko w wakacje milkną w niej głosy,  
By znowu we wrześnie rozbrzmiewać radośnie.*

*Ref. To już kilkadziesiąt lat stoi tu niezmiennie tak,  
Rozkwita z każdym dniem i z każdym dniem pięknieje nam.  
To już kilkadziesiąt lat umysły kształci nam  
I każdy z nas już wie – to Szkoła nr 2.*

*Na ścianie pamięci od lat wielu już  
W spiżowej oprawie tkwi patron – jej stróż.  
General Kutrzeba, co walczył za kraj,  
Dziś razem z nią święci kilkadziesiąt lat.*

*Ref. To już kilkadziesiąt lat... .”*

7. Strój odświętny należy nosić podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności: podczas akademii szkolnych, ślubowania uczniów klas pierwszych, sprawdzianu ósmoklasisty. Strój obowiązuje całą społeczność szkolną.

#### **§ 4.**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

## **§ 5.**

Statut określa:

- 1) cele i zadania Szkoły,
- 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy Szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

### **§ 7.**

Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

## **Rozdział 3. Organy szkoły**

### **§ 8.**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 9.**

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.

Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Gostyń, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

#### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

#### **§ 11.**

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

#### **§ 12.**

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

#### **§ 13.**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż 7 dni.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

#### **§ 14.**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły**

### **§15.**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII.

### **§16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

### **§ 17.**

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 określają przepisy odrębne.

### **§ 18.**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

### **§ 19.**

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Szkoła udostępnia pomieszczenie na działalność szkolnego gabinetu stomatologicznego.
3. Szkoła udostępnia pomieszczenie na działalność szkolnej stołówki, prowadzonej przez podmiot prywatny.
  - 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Za przygotowanie i wydanie obiadów odpowiadają pracownicy firmy zewnętrznej.
  - 3) Uczniowie spożywają posiłki w stołówce, zgodnie z harmonogramem.
  - 4) Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością. Rodzice uczniów składają deklarację korzystania przez dziecko z posiłków w szkole. Rodzice uczniów są zobowiązani do uiszczenia płatności w ustalonym terminie. Rodzice ucznia pokrywają tzw. „wsad do kotła”, koszty przygotowania posiłku ponosi szkoła.

4. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnie, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.

#### **§ 20.**

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli.
3. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za jej funkcjonowanie zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
4. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
  - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.
5. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice
6. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
7. Biblioteka składa się z wypożyczalni z wydzieloną częścią, umożliwiającą samodzielną pracę uczniom.
8. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.

#### **§ 21.**

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.



5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
6. Liczebność grup wychowawczych w świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych,
  - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
  - 5) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

## **§ 22.**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

## **§ 23.**

1. Szkoła prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów.
2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego we współpracy z nauczycielami, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, rozpoznaje potrzeby środowiska lokalnego w zakresie możliwości i zasad świadczenia pracy przez wolontariuszy. Uzyskane informacje przekazuje społeczności szkolnej.
3. Samorząd Uczniowski może utworzyć sekcję wolontariatu.
4. Uczniowie angażują się w działania z zakresu wolontariatu poza szkołą za zgodą rodziców.
5. Jeżeli inicjatorem działań wolontariackich jest szkoła, wówczas porozumienie wolontariackie zawierane jest między rodzicami ucznia a nauczycielem sprawującym opiekę nad wolontariuszami, za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **§ 24.**

1. Wszystkie działania z zakresu wolontariatu, podejmowane na terenie szkoły przez samorząd uczniowski, wymagają uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą udziału w akcjach charytatywnych i innych, w które włącza się Szkoła, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami. Są one prowadzone pod opieką nauczycieli.

#### **§ 25.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, poprzez:
  - 1) udzielanie informacji o uczniu niezbędnych do jego diagnozy,
  - 2) konsultacje specjalistyczne z pracownikami instytucji,
  - 3) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanych w sprawach uczniów,
  - 4) podejmowanie wspólnych działań profilaktycznych i naprawczych,
  - 5) stwarzanie warunków do realizacji zadań statutowych tych instytucji.
2. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
3. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### **§ 26.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału (najmniej 2 razy w roku), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - 2) Drzwi otwartych Szkoły – indywidualnych spotkań rodziców uczniów z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne; spotkania organizowane są co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego (liczbę spotkań ustala Dyrektor Szkoły),
  - 3) dodatkowych zebrań, indywidualnych spotkań, w zależności od potrzeb, z Dyrektorem, wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
  - 4) współpracy w zakresie uczestniczenia w życiu klasy, szkoły,

- 5) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w Szkole; brak usprawiedliwienia w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwione.
5. Rodzice zwalniają dziecko z zajęć szkolnych pisemnie lub osobiście.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, mającej trwać 5 dni i więcej, rodzice informują wychowawcę najdalej trzeciego dnia nieobecności o przyczynie absencji.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontaktu ze szkołą, w tym do zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 27.**

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole działa monitoring wizyjny na warunkach określonych w ustawie i wydanym na jej podstawie regulaminie.

### **Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 28.**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych, i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 29.**

Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

#### **§ 30.**

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni i egzekwowanie przestrzegania przez nich przepisów,
- 2) zapoznanie uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych,

- 3) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 4) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 5) kontrola obecności uczniów na zajęciach,
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 7) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 8) ustalenie z innymi nauczycielami terminów sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 2 w tygodniu w klasach 1–4 oraz 3 w tygodniu w klasach 5–8, nie więcej niż 1 w ciągu dnia (przez sprawdzian rozumie się taką formę sprawdzania osiągnięć uczniowskich, która obejmuje materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji, przez kartkówkę – odpowiedź pisemną obejmującą zakres materiału najwyżej z 3 ostatnich lekcji),
- 9) powiadomienie ucznia, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie sprawdzianu (powiadomienie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym); kartkówki nie muszą być zapowiadane i może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia; decydując się na kartkówkę, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę obciążenie uczniów w danym dniu (czy uczniowie pisali sprawdzian, kartkówki),
- 10) podanie uczniom ocen ze sprawdzianów najpóźniej w terminie 14 dni od daty ich napisania,
- 11) zadawanie zadań domowych dostosowanych do możliwości i potrzeb ucznia, mających na celu utrwalenie lub sprawdzenie wiadomości i umiejętności z lekcji,
- 12) upewnienie się, czy uczniowie zrozumieli zadanie domowe, czy mają warunki do jego wykonania, w razie potrzeby udzielenie dodatkowych wskazówek, podanie terminu wykonania, sprawdzenie wykonania zadania domowego,
- 13) zadawanie zadań domowych, z uwzględnieniem obciążenia uczniów wynikającego z realizacji programów innych przedmiotów, tak aby zapewnić im po lekcjach czas wolny,
- 14) zadawanie zadań domowych, wymagających większego nakładu pracy, czasochłonnych z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem; umieszczenie informacji o ww. zadaniu domowym w dzienniku elektronicznym (terminarz),
- 15) niezadawanie zadań domowych na ferie i przerwy w nauce z okazji świąt; w innych przypadkach (np. imprezy ogólnoszkolne, wycieczki) według ustaleń Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem Szkoły,

- 16) wystawienie przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej na dzień przed planowanymi w maju zebraniem z rodzicami, podanymi w kalendarzu roku szkolnego,
- 17) wpisanie przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodziców; dodatkowo nauczyciel, w miarę możliwości, informuje uczniów ustnie,
- 18) poinformowanie rodziców, przez wychowawców, o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych pisemnie za potwierdzeniem odbioru najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 19) organizowanie wycieczek zgodnie z regulaminem,
- 20) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (np. wywietrzenie, temperatura w pomieszczeniu),
- 21) postępowanie w sytuacjach problemowych zgodnie z procedurami szczegółowymi zawartymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

### **§ 31.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale: wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
  - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
  - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 6) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności w miarę możliwości Szkoły,
  - 7) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
  - 8) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,

- 9) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami z różnych oddziałów,
  - 10) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
  - 11) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów,
  - 13) zapoznanie rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym z zasadami współpracy szkoły z rodzicami,
  - 14) poinformowanie rodziców i uczniów o szczegółowych warunkach korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. W celu realizacji wymienionych zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół i pozwalające na indywidualny rozwój jednostki,
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, aby poznać potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci, współpracować w zakresie kształcenia i wychowania oraz włączyć je w życie oddziału i szkoły,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz innymi nauczycielami,
  - 5) kontroluje postępy uczniów w nauce,
  - 6) kontroluje systematyczność uczęszczania uczniów na zajęcia,
  - 7) na pierwszym zebraniu przedstawia rodzicom do akceptacji ogólne założenia planu pracy wychowawczej.

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

### **§ 32.**

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów, Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznania się z programem nauczania, ocenami postępów w nauce, sprawdzianami i innymi pracami pisemnymi,

- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną, itp.,
- 4) opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) poszanowanie godności i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach problemowych oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z nimi związanych,
- 8) prawo wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły,
- 9) możliwość zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do informacji o sposobie ich załatwienia,
- 10) możliwość działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
- 11) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

### **§ 33.**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1, nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

### **§ 34.**

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 2) podejmowanie znaczących działań na rzecz Szkoły lub na rzecz społeczności szkolnej,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
  - 4) uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 i wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania,

- 5) wysokie wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe,
  - 6) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
- 1) stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
  - 2) nagroda rzeczowa,
  - 3) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców,
  - 4) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 5) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 6) tytuł Wzorowego ucznia,
  - 7) tytuł Wzorowej klasy.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane w trybie przewidzianym w ust. 3.

### **§ 35.**

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) zachowanie dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych,
- 3) punktualność,
- 4) przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych,
- 5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
- 6) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów, zarządzeń i decyzji Dyrektora Szkoły,
- 7) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
- 8) naprawianie wyrządzonych szkód materialnych,
- 9) dbanie o honor i tradycje Szkoły, godne jej reprezentowanie,
- 10) poszanowanie symboli międzynarodowych, narodowych i szkolnych,
- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 12) pozostawanie w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły,
- 13) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nią w odzież czystą, stonowaną, pozbawioną elementów prowokacji; dbanie o czystość włosów i ciała,



- 14) wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych oraz nie nagrywać, nie filmować i nie wykonywać zdjęć za pomocą tych urządzeń w czasie pobytu w szkole; dopuszcza się używanie tych urządzeń w celach edukacyjnych podczas zajęć zgodnie z decyzją nauczyciela.

### **§ 36.**

Uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, poszkodowany wnosi skargę do wychowawcy oddziału;
- 2) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń lub rodzice w formie pisemnej lub ustnej składają skargę do Dyrektora Szkoły; Dyrektor rozpatruje ją w ciągu 14 dni.

### **§ 37.**

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
  - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły,
  - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy:
    - a) naganę wychowawcy otrzymuje uczeń klas I–III, gdy mimo upomnienia wychowawcy nadal nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń klas IV–VIII, który uzyskał 100 punktów ujemnych, bez sumowania z punktami dodatnimi, lub jednorazowo otrzymał 30 punktów ujemnych,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły:
    - a) w przypadku, gdy uczeń klas I–III, mimo nagany wychowawcy klasy, nadal nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wychowawca wnioskuje o udzielenie nagany Dyrektora Szkoły,
    - b) w przypadku, gdy uczeń klas IV–VIII otrzymał 200 punktów ujemnych, bez sumowania z punktami dodatnimi, wychowawca wnioskuje o udzielenie nagany Dyrektora Szkoły,
    - c) uczeń, który wszedł w poważną kolidację z prawem, otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły z pominięciem ust. 1, pkt 1, 2, 3, 4 lit. a, b,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) pozbawienie funkcji pełnionych w Szkole,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej Szkole:

- a) w przypadku, gdy uczeń klas I–III, mimo otrzymanej nagany Dyrektora Szkoły, rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wychowawca może wnioskować do Dyrektora Szkoły o karne przeniesienie go do równoległego oddziału,
  - b) w przypadku, gdy uczeń klas IV–VIII otrzymał 300 punktów ujemnych, bez sumowania z punktami dodatnimi, wychowawca może wnioskować do Dyrektora Szkoły o karne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
  - c) uczeń, który wszedł w poważną kolizję z prawem lub w rażący sposób nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, może być przeniesiony do równoległego oddziału decyzją Dyrektora Szkoły, z pominięciem ust. 1. pkt. 1–7 lit. a, b.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności.

### **§ 38.**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej karze.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie mogą wnieść uczeń lub jego rodzice w ciągu siedmiu dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.
4. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie mogą wnieść uczeń lub jego rodzice w ciągu siedmiu dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.
5. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni.

### **§ 39.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
- 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,
- 5) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
- 6) postępowanie uwłaczające godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej.

## **Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

### **§ 40.**

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

### **§ 41.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wpisuje na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę; w przypadku sprawdzianów uzasadnieniem jest liczba zdobytych punktów (lub procent maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania); w przypadku odpowiedzi, zadań domowych, aktywności na lekcjach, pracy w grupie, zeszytu przedmiotowego – słowne określenie odpowiednio, co uczeń odpowiedział/wykonał dobrze, a co źle; w przypadku kartkówek – liczba zdobytych punktów/procent maksymalnej liczby punktów lub uzasadnienie ustne.

### **§ 42.**

1. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane (przekazywane) uczniowi i jego rodzicom do domu. Nauczyciel podejmuje decyzję o sposobie udostępnienia – czy przekazuje oryginały, czy kserokopie. Nauczyciel może poprosić o podpis rodzica pod oceną na udostępnionej pracy. W przypadku przekazania oryginału prac, określa termin ich zwrotu. Sprawdzone sprawdziany uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).
2. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców.

3. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu lub nauczycielem.

#### **§ 43.**

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I półrocza, w terminie do 31 stycznia.
2. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 44.**

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

#### **§ 45.**

1. Nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny śródroczne i roczne w terminie do środy tygodnia poprzedzającego odpowiednio śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału ustala uczniowi śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania do środy tygodnia poprzedzającego odpowiednio śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Informację o ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych przekazują uczniowi i jego rodzicom nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Informację o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca oddziału, poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym; w miarę możliwości wychowawca informuje uczniów ustnie.

#### § 46.

Wpisanie śródrocznych, przewidywanych rocznych, rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodziców; dodatkowo nauczyciel, w miarę możliwości, informuje uczniów ustnie.

#### § 47.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustala się w skali od 1 do 6. Do oceny może być dołączone wyrażenie oceniające.

#### § 48.

1. W klasach 1–3 z religii i w klasach 4–8 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach w skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dp);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
3. Pozytywnymi śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ocenę z zajęć, ustaloną w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, otrzymuje uczeń, który sprostał wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów, wynikającym z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Formy pracy ucznia podlegające ocenie: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi w formach właściwych dla danego przedmiotu (ustne, pisemne, wykonywanie ćwiczeń/zadań praktycznych), zadania domowe, aktywność na lekcjach, praca w grupie, zeszyt przedmiotowy, osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen bieżących, ze szczególnym uwzględnieniem ocen za sprawdziany.

Klasyfikacja śródroczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w I półroczu, roczna w danym roku szkolnym. Ocena roczna może różnić się o jeden stopień od oceny przewidywanej w przypadku, gdy uczeń w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do wystawienia oceny rocznej otrzyma oceny bieżące, które umożliwią mu uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana lub spowodują obniżenie oceny przewidywanej.

6. Ocena ze sprawdzianu jest ustalana wg następujących zasad:
  - 1) celujący 100%
  - 2) bardzo dobry od 90%
  - 3) dobry od 70%
  - 4) dostateczny od 50%
  - 5) dopuszczający od 35%
  - 6) niedostateczny poniżej 35% punktów możliwych do zdobycia.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od oddania. Ocenę odnotowuje się w dzienniku. Uczeń poprawia ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena poprawiana pozostaje w dzienniku.
8. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń pisze sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem. W szczególnych przypadkach nauczyciel może nie wymagać od ucznia napisania zaległego sprawdzianu. Uczeń, który jest nieobecny tylko w dniu, w którym jest sprawdzian, pisze go na kolejnej lekcji lub w terminie wskazanym przez nauczyciela.
9. Niewykonanie zadania domowego traktowane jest jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń raz w semestrze może nie wykonać zadania domowego. Nauczyciel w takim przypadku zaznacza „bz” bez konsekwencji. Powtórzenie zaistniałej sytuacji skutkuje każdorazowo odnotowaniem „bz” i punktami ujemnymi (paragraf BB). W klasach 1–3 trzy symbole „bz” skutkują wartością 1 w obszarze Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, której przyporządkowane jest wyrażenie oceniające „Uczeń 3 razy nie odrobił zadania domowego”. Brak zadania domowego odnotowuje się w dzienniku, w ocenach. Znaku „bz” nauczyciel nie usuwa z dziennika.
10. Uczeń raz w semestrze może nie posiadać materiałów (ćwiczenia, przyrządy geometryczne, strój na wychowanie fizyczne, materiały na plastykę/ technikę, inne wymagane przez nauczyciela). Nauczyciel w takim przypadku zaznacza „np” bez konsekwencji. Powtórzenie zaistniałej sytuacji skutkuje każdorazowo odnotowaniem „np” i punktami ujemnymi (paragraf CC). W klasach 1–3 trzy symbole „np” skutkują wartością 1 w obszarze Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, której przyporządkowane jest wyrażenie oceniające „Uczeń 3 razy nieprzygotowany do zajęć”.

Brak materiałów odnotowuje się w dzienniku, w ocenach. Znaku „np” nauczyciel nie usuwa z dziennika.

#### § 49.

1. Zachowanie uczniów na bieżąco oceniane jest w następujących obszarach:
  - 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.
2. Zachowanie uczniów jest systematycznie obserwowane przez nauczycieli uczących w klasie i oceniane na bieżąco, odnotowywane w dzienniku w zakładce uwagi.
3. W klasach I–III zachowanie jest oceniane w punktach w skali od 1 do 6. W uwadze odnotowuje się obszar oceniania zachowania (kategoria), liczbę punktów, opis zachowania.
4. W klasach I–III w obszarze Wywiązywanie się z obowiązków ucznia uwzględnia się następujące kategorie:
  - 1) Punktualność i przygotowanie do zajęć,
  - 2) Tempo, staranność i zaangażowanie,
  - 3) Samodzielność, koncentracja, dyscyplina,
  - 4) Współpraca w zespole.
5. Począwszy od klasy IV, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. W klasach IV–VIII stosuje się punktowy system oceny zachowania ucznia:
  - 1) Uczeń może otrzymać uwagi: pozytywną, negatywną. W uwadze odnotowuje się z jakiej kategorii została wystawiona, liczbę punktów, można zamieścić opis zachowania.

- 2) Uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza „kredyt” w wysokości 100 punktów, który jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny dobrej. Wysokość „kredytu” nie zależy od oceny uzyskanej w pierwszym półroczu.
- 3) Ocena zachowania za I i II półrocze wynika z liczby uzyskanych punktów według skali:
  - a) wzorowe od 250 pkt.;  
oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 10 punktów ujemnych, bez sumowania z dodatnimi,
  - b) bardzo dobre 191 – 249 pkt.;  
oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał powyżej 20 punktów ujemnych,
  - c) dobre 100 – 190 pkt.;  
oceny dobrej (i wyższych) nie może uzyskać uczeń, który otrzymał powyżej 50 punktów ujemnych;
  - d) poprawne 50–99 pkt.;
  - e) nieodpowiednie – 1–49 pkt. lub otrzymał naganę wychowawcy klasy;
  - f) naganne – 0 pkt i mniej lub otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
  - g) w przypadku, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę nieodpowiednią lub naganną z pominięciem zasad punktowania.
- 4) Ocena roczna zostaje ustalona z ocen z I i II półrocza w następujący sposób (do dziennika wpisuje się ocenę za pierwsze półrocze i ocenę roczną):
  - a) jeżeli za drugie półrocze uczeń otrzymał taką samą ocenę jak za pierwsze, to jest to ocena roczna,
  - b) jeżeli oceny z pierwszego i drugiego półrocza różnią się jednym stopniem, to roczną oceną jest ocena za drugie półrocze,
  - c) jeżeli oceny różnią się o dwa stopnie, wówczas oceną roczną jest ocena zawarta między tymi ocenami,
  - d) jeżeli oceny różnią się o więcej niż dwa stopnie, wówczas uczeń uzyskuje ocenę roczną ustaloną w sposób podany poniżej:



I PÓŁROCZE	II PÓŁROCZE	OCENA ROCZNA
wzorowe	poprawne	dobrze
wzorowe	nieodpowiednie	poprawne
wzorowe	naganne	nieodpowiednie
bardzo dobre	nieodpowiednie	poprawne
bardzo dobre	naganne	nieodpowiednie
dobrze	naganne	nieodpowiednie
poprawne	wzorowe	bardzo dobre
nieodpowiednie	wzorowe	poprawne
naganne	wzorowe	poprawne
nieodpowiednie	bardzo dobre	poprawne
naganne	bardzo dobre	poprawne
naganne	dobrze	nieodpowiednie

5) Zachowanie ucznia podlega następującej punktacji:

a) Punkty dodatnie:

Kategoria		Liczba punktów	Obszar oceniania zachowania
A.	pomoc w organizacji życia klasy, imprez klasowych	5-15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
B.	utrzymywanie porządku w pomieszczeniach szkolnych (np. układanie plecaków przed salami, dbanie o uporządkowanie wierzchnich okryć na wieszakach, zasuwanie krzeseł, nieniszczenie sprzętu, zostawianie porządku w toaletach)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
C.	kultura osobista, życzliwy i serdeczny stosunek uczniów wobec siebie i nauczycieli	10 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 6, punkt 7
D.	aktywność na lekcjach	5-10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
E.	dyscyplina podczas lekcji	5-10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1, punkt 2
F.	wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
G.	funkcje pełnione w Samorządzie Klasowym	5, 10, 15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
H.	pomoc kolegom w nauce	každorazowo 3 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2, punkt 7
I.	pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	5-20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
J.	praca na rzecz szkoły i środowiska	5-20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
K.	funkcje pełnione w Samorządzie Szkolnym	5, 10, 20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
L.	systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły – jednorazowo na półrocze, jeżeli frekwencja wynosi 75% i więcej	15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
M.	działalność społeczna i charytatywna	5, 10, 15 pkt.; 20 pkt. dla wolontariuszy, za systematyczną długotrwałą pomoc w nauce	§ 49. ust. 1 punkt 7

N.	dobrowolne prace mające związek z konkretnym przedmiotem (plakaty, pomoce, mapki), a także gazetki w salach lekcyjnych, za które nie otrzymuje się oceny	5, 10, 15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
O.	udział w różnych konkursach (z wyjątkiem przedmiotowych): a) sam udział, b) za zajęte miejsce Uwaga: przyznaje się punkty z a) lub b)	10 pkt. 20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
P.	udział w szkolnych zawodach sportowych: a) sam udział, b) za zajęte miejsce Uwaga: przyznaje się punkty z a) lub b)	10 pkt. 20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
Q.	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	10 pkt. (I etap) gminny 30 pkt. (III etap) powiat / rejon 50 pkt. (IV etap) wojew.	§ 49. ust. 1 punkt 1
R.	udział w konkursach przedmiotowych oraz pozaszkolnych	10 pkt. (I etap) szkolny – uzyskanie 50% punktów możliwych do zdobycia 20 pkt – (II etap) – gmina 30 pkt. – (III etap) powiat / rejon 50 pkt. – (IV etap) wojew.	§ 49. ust. 1 punkt 1
S.	godne, kulturalne zachowanie się podczas wyjść, wyjazdów poza teren szkoły (kino, teatr, wycieczki itp.)	10 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 6
T.	w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością (np. potrafi przyznać się do winy, nie kłamie, nie zasłania się kolegami); konsekwencje z powodu złego zachowania ponosi	5 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 2
U.	reaguje na dostrzeżone przejawy zła (zgłasza niewłaściwe zachowania odpowiednio nauczycielom dyżurującym, wychowawcy, pedagogowi, dyrekcji)	10 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 2
V.	godne i kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych (odpowiedni strój, grzeczne zachowanie, znajomość hymnów) i reprezentowanie szkoły na zewnątrz	10 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 3, punkt 6
W.	dba o piękno mowy ojczystej – wysoka kultura słowa, odpowiedni ton wypowiedzi, kultura rozmowy/dyskusji	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 4

X.	dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (nie biega po korytarzu, bezpiecznie bawi się np. na przerwach, stosuje się do regulaminów obiektów np. hali sportowej, pływalni, ustawia się przed salą, ustawia się na boisku)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
Y.	systematyczne odrabianie zadań domowych (jeden symbolu „bz” w dzienniku) – jednorazowo na półrocze	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
Z.	systematyczne przynoszenie niezbędnych materiałów na zajęcia (jeden symbolu „np” w dzienniku) – jednorazowo na półrocze	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1

b) Punkty ujemne:

	Kategoria	Liczba punktów	Obszar oceniania zachowania
A.	niezdyscyplinowanie (przeszkadzanie na lekcji, nieuprawnione korzystanie z telefonu i sprzętu multimedialnego, jedzenie, picie)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1, punkt 2
B.	niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1, punkt 2
C.	okłamywanie nauczyciela, ściąganie	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1, punkt 2
D.	zaczepki słowne, ubliżanie kolegom, wulgarne słownictwo	5, 10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 4
E.	zaczepki fizyczne (kopanie, popychanie, plucie, itp.), bicie się	5, 10, 15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
F.	nieuzasadnione spóźnienie na lekcję	3 pkt. (decyduje nauczyciel, na którego lekcję uczeń się spóźnił)	§ 49. ust. 1 punkt 1
G.	niewłaściwe zachowanie podczas przerw (chowanie się przed dyżurującymi, niewychodzenie na boisko, ignorowanie poleceń nauczyciela, niebezpieczne zabawy)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
H.	opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia Nauczyciel, u którego uczeń samowolnie opuścił zajęcia, bez wcześniejszego usprawiedliwienia przed zajęciami przez rodzica, wpisuje nieobecność nieusprawiedliwioną z tych godzin.	1 godzina lekcyjna – 5 punktów	§ 49. ust. 1 punkt 1
I.	opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5

J.	zaśmiecanie otoczenia, plucie	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
K.	niewłaściwe zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10, 15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 7
L.	namawianie do pobicia, zastraszanie innych	20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
M.	bójka z uszkodzeniem ciała, pobicie	30 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
N.	negatywne zachowania uczniów, które nie zostały ujęte w oddzielnych paragrafach	10 pkt	§ 49. ust. 1 punkt 2
O.	nagrywanie, filmowanie, wykonywanie zdjęć za pomocą urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole – nie dotyczy sytuacji związanych z celami edukacyjnymi	15 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2, punkt 6
P.	złe zachowanie na wycieczce lub w czasie wyjścia poza szkołę	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 6
Q.	niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, rysowanie na ławkach i krzesłach	15 pkt. + zwrot kosztów naprawy	§ 49. ust. 1 punkt 2
R.	niszczenie rzeczy innych osób	5, 15 + zwrot kosztów naprawy	§ 49. ust. 1 punkt 2
S.	kradzież, wyłudzenie pieniędzy	30 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2
T.	palenie papierosów	30 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
U.	falszowanie podpisów i dokumentów	30 pkt.	
V.	picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy i innych środków uzależniających	50 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
W.	brak dbałości o bezpieczeństwo na korytarzach (bieganie, niewłaściwe, niebezpieczne zabawy podczas deszczowych przerw, porzucane plecaki przed salami lub w holu, nieustawianie się przed salą – np. przepychanie, szarpanie, itp.) i na boisku (wybieganie na boisko, wbieganie na korytarz, itp.)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 5
X.	brak poszanowania dla rzeczy pozostawionych na korytarzu (deptanie kurtek, pozostawianie byle gdzie worków ze strojami na w-f itp.)	5 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 2, punkt 6

Y.	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	10 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 3, punkt 6
Z.	niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły, po lekcjach, ale w obecności nauczyciela	každorazowo 20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 6
AA.	potwierdzone informacje o niewłaściwym zachowaniu po lekcjach poza terenem szkoły lub na terenie szkoły (np. informacja z innej szkoły, od straży miejskiej itp.)	každorazowo 20 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 6
BB.	brak zadania domowego	3 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1
CC.	brak niezbędnych materiałów na zajęcia	3 pkt.	§ 49. ust. 1 punkt 1

## § 50.

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) złożenie przez rodziców ucznia do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemnego podania wyrażającego chęć poprawy tej oceny, najpóźniej w terminie 7 dni od wpisania oceny w dzienniku elektronicznym,
  - 2) w przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej złożenie przez rodziców ucznia do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemnego podania wyrażającego chęć poprawy tej oceny, najpóźniej w terminie 7 dni od pozyskanej na piśmie informacji o ocenie,
  - 3) uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli w ustalonym terminie przystąpi do sprawdzianu oraz otrzyma co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania na tę ocenę;  
sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego/ odpowiednich edukacji w klasach 1–3 ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - 4) warunkiem przystąpienia do ww. sprawdzianu jest napisanie/wykonanie wszystkich przewidzianych na dany rok szkolny sprawdzianów (zadań praktycznych),
  - 5) stopień trudności sprawdzianu odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą się uczeń ubiega,
  - 6) jeśli ocena śródroczna jest oceną, o którą się uczeń ubiega, sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu II półrocza,
  - 7) jeśli ocena śródroczna jest niższa od oceny, o którą się uczeń ubiega, sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku (w takim przypadku uczeń przystępuje do dwóch sprawdzianów odpowiednio za I i II półrocze),
  - 8) sprawdzian przeprowadza się najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego tydzień ustalenia oceny rocznej,
  - 9) o terminie sprawdzianu nauczyciel uczący zawiadamia ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny,
  - 10) nauczyciel uczący powiadamia ucznia i jego rodziców o wyniku sprawdzianu poprzez dziennik elektroniczny, w miarę możliwości, informuje ucznia ustnie,

- 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca/związła informacja o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych, jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły,
  - 12) dokumentację związaną z podwyższeniem oceny przechowuje się w dokumentacji procesu nauczania,
  - 13) niespełnienie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1, 2, 3 skutkuje niepodwyższeniem oceny.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I–III:
- 1) rodzice ucznia w terminie 7 dni od wpisania oceny w dzienniku elektronicznym składają do nauczyciela uczącego pisemne podanie wyrażające chęć poprawy tej oceny,
  - 2) o podwyższenie oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:
    - a) nie otrzymał ani nagany wychowawcy, ani nagany Dyrektora Szkoły,
    - b) uzyskał pozytywną opinię wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 3) uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli w ustalonym terminie wykona zlecone przez wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania podwyższonej oceny lub widoczna jest pozytywna zmiana zachowania ucznia,
  - 4) niespełnienie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1. 2. i 3. skutkuje niepodwyższeniem oceny.
3. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV–VIII:
- 1) o podwyższenie oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:
    - a) nie przekroczył dozwolonej liczby punktów ujemnych przewidzianej na daną ocenę,
    - b) nie otrzymał ani nagany wychowawcy, ani nagany Dyrektora Szkoły,
    - c) uzyskał pozytywną opinię nauczycieli i innych uczniów klasy,
  - 2) złożenie przez rodziców ucznia do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemnego podania wyrażającego chęć poprawy tej oceny w terminie 7 dni od wpisania oceny w dzienniku elektronicznym,
  - 3) wykonanie przez ucznia określonych przez wychowawcę zadań niezbędnych do otrzymania podwyższonej oceny,
  - 4) niespełnienie przez ucznia warunków określonych w pkt. 1. i 2. skutkuje niepodwyższeniem oceny,



- 5) Jeżeli w okresie od poinformowania rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów uzyska punkty ujemne mające wpływ na ocenę zachowania, przewidywana ocena zachowania zostaje obniżona.

## **Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 51.**

1. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. W klasach I–VIII realizuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oddziałów w zakresie wspierania wychowanków w planowaniu dalszej edukacji.
4. Szkoła współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi w zakresie zapoznania uczniów i rodziców z ofertą edukacyjną.
5. W miarę możliwości Szkoła podejmuje współpracę z pracodawcami w celu poznania przez uczniów różnych miejsc pracy i zawodów.

## **Rozdział 9. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 52.**

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:
  - 1) Google MEET (Google Workspace) – do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie wideokonferencji,
  - 2) Google Classroom (Google Workspace) do publikacji materiałów do zajęć,
  - 3) w zdalnym nauczaniu wykorzystywane jest przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; sposób prowadzenia zajęć nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia,
  - 4) w realizacji nauczania zdalnego nauczyciele korzystają ze sprawdzonych źródeł, np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna, materiały zamieszczone na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki, materiały opublikowane na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

materiały oferowane przez wydawnictwa, w tym podręczniki i ćwiczenia multimedialne, materiały własne oraz inne dostępne w Internecie o charakterze edukacyjnym.

2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć: publikacja materiałów do zajęć, odsyłanie prac przez uczniów, odbywa się przy wykorzystaniu Google Classroom (Google Workspace).
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
  - 1) podczas pracy zdalnej nauczyciele i uczniowie/rodzice zobowiązani są do uwzględniania przepisów wynikających z ustawy o RODO,
  - 2) w celu korzystania z narzędzi i usług Google Workspace uczeń, za wiedzą/pod kontrolą rodzica, ma założone konto Google,
  - 3) nauczyciel informatyki i wychowawca klasy ma obowiązek omówić z uczniami ustawienia i zalecenia dotyczące bezpieczeństwa, dostępne na koncie Google,
  - 4) w zajęciach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby należące do danej klasy lub grupy zajęciowej,
  - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia online (Meet) jest zobowiązany do wyłączenia opcji udostępniania ekranu (udostępniać ekran może tylko nauczyciel), zanim prześle uczniom odsyłacz do zajęć,
  - 6) nauczyciel przed każdymi zajęciami generuje nowy odsyłacz do zajęć i wysyła go uczniom poprzez Classroom,
  - 7) uczniowi nie wolno udostępniać odsyłacza do zajęć osobom spoza grupy,
  - 8) w trakcie zajęć realizowanych w formie online, zabronione jest nagrywanie i/lub fotografowanie prowadzącego oraz pozostałych uczestników lekcji,
  - 9) materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie, chyba że prowadzący wyrazi na to zgodę.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach:
  - 1) uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość,
  - 2) udział w zajęciach jest obowiązkowy,
    - a) na zajęciach prowadzonych w formie wideokonferencji (Meet) nauczyciel sprawdza obecność; uczeń ma obowiązek potwierdzić ją w ustalony sposób z wykorzystaniem kamery lub mikrofonu, lub klawiatury;

- b) w przypadku prowadzenia zajęć przy wykorzystaniu Google Classroom (przesyłanie materiałów) potwierdzeniem obecności ucznia jest wykonanie zadań w ustalonym przez nauczyciela terminie,
- 3) wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, kontroluje ich obecność na zajęciach; w przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia,
- 4) nauczyciel ma prawo odnotować nieobecność ucznia, jeżeli uczeń, mimo wcześniejszego zalogowania się, nie reaguje na jego polecenia,
- 5) zgodnie ze Statutem Szkoły rodzice są zobowiązani usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka na zajęciach (przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, osobiście); brak usprawiedliwienia w ciągu dwóch tygodni powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwione.