



S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Pawła II
w Twardogórze

tekst ujednolicony - stan prawny z dnia 31.03.2026 r.



Spis treści

| | |
|--|----|
| Podstawa prawna: | 4 |
| Rozdział 1 | 5 |
| Postanowienia wstępne | 5 |
| Rozdział 2 | 6 |
| Cele i zadania szkoły | 6 |
| Rozdział 3 | 15 |
| Organy szkoły | 15 |
| Rozdział 4 | 21 |
| Organizacja pracy szkoły | 21 |
| Rozdział 5 | 31 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 31 |
| Rozdział 6 | 39 |
| Uczniowie szkoły | 39 |
| Rozdział 7 | 45 |
| Formy opieki i pomocy uczniom | 45 |
| Rozdział 8 | 47 |
| Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży | 47 |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki | 50 |
| Rozdział 10 | 52 |
| Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów | 52 |
| Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych – założenia ogólne | 52 |
| Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III | 53 |
| Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII | 58 |
| Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa | 63 |
| Promowanie w klasach I - III | 68 |
| Promowanie w klasach IV -VIII | 69 |
| Ocena zachowania – założenia ogólne | 69 |
| Zasady oceniania zachowania w klasach I - III | 70 |
| Zasady oceniania zachowania w klasach IV - VIII | 72 |
| Dodatkowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w trakcie edukacji zdalnej . | 77 |
| Rozdział 11 | 81 |



| | |
|-----------------------------|----|
| Ceremoniał | 81 |
| Rozdział 12..... | 82 |
| Postanowienia końcowe | 82 |



Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXXV/212/97 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 21 lutego 1997 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2025 r. poz. 881).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2025 r. poz.1043).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 986, Dz. U. z 2025 r. poz. 1160).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 756).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 868, Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
13. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (*tekst jednolity*: Dz. U. 2025 r. poz. 439).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2025 r. poz. 49).
15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
16. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2024 poz. 978).
17. Ustawa z dnia 15 maja 2024 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2024 poz. 854).
18. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 572).



19. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
20. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2025 r. poz. 299).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Twardogórze jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Stefana Batorego 5 i ul. Świętej Jadwigi 7.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Twardogóra z siedzibą w Twardogórze.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, a w zakresie nauczania religii Kuria Biskupia w Kaliszu.
8. Obwód szkoły obejmuje: obręb miasta Twardogóra oraz sołectwa: Moszyce, Chełstów, Chełstówek, Sądrożyce, Drogoszowice, Sosnówka, Gola Wielka i Olszówka.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;



- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;
- 3) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;
- 4) Wicedyrektorach - należy przez to rozumieć Wicedyrektorów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;
- 5) Nauczycielu / Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Twardogóra.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:

- 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 9) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.



§ 6.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 7.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 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) oraz dbania o środowisko przyrodnicze, w tym klimat, w skali lokalnej i globalnej;
- 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) ukazywania 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 zaspakajanie 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.

§ 8.

1. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:



- 1) wspieranie całościowe rozwoju dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) określenie wymagań ogólnych edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
 - a) fizycznego,
 - b) emocjonalnego,
 - c) społecznego,
 - d) poznawczego;
- 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;
- 6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
- 7) realizacja podstawy programowej języka obcego nowożytnego w nawiązaniu do poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych określonych w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOJK), opracowanych przez Radę Europy;
- 8) stymulacja wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia otwartego na świat i wyzwania społeczności poprzez funkcję wychowawczą, poznawczą, kształcącą, kompensacyjno-terapeutyczną, estetyczną, integracyjną, ludyczną i kreatywną;
- 9) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
- 10) rozbudzanie wrażliwości na piękno przyrody, rozwijanie wyobraźni twórczej i kreatywnego myślenia abstrakcyjnego oraz świadomego korzystania z dorobku kultury;
- 11) kształtowanie postaw związanych z ochroną dóbr kultury i własności intelektualnej oraz szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 12) kształtowanie takich wartości jak:

ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
- 13) kształtowanie:
 - a) więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej, postawy szacunku i odpowiedzialności za własne państwo, utrwalenie godności i dumy narodowej,
 - b) zdolności humanistycznych, sprawności językowych, umiejętności samodzielnego poszukiwania wiedzy i korzystania z różnorodnych źródeł informacji, formułowania oraz wypowiedzania własnych opinii,
 - c) postaw obywatelskich i prospołnotowych uczniów;
- 14) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;



- 15) rozwijanie u uczniów chęci poznawania świata, kształtowania właściwej postawy wobec przyrody i środowiska;
- 16) integrowanie wiedzy ucznia o środowisku przyrodniczym z wiedzą społeczno-ekonomiczną i humanistyczną;
- 17) kształtowanie pozytywnego obrazu Polski i więzi zarówno z małą, jak i dużą ojczyzną;
- 18) zdobywanie wiedzy o małej ojczyźnie i własnym regionie;
- 19) zdobywanie rzetelnej wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Polski oraz jej miejsca w Europie i świecie;
- 20) przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, dokumentowanie ich, identyfikowanie i rozwiązywanie problemów;
- 21) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, rozumowania i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych, złożonych i nietypowych;
- 22) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych, zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii i jej zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
- 23) kształcenie umiejętności programowania jako procesu informatycznego podejścia do rozwiązania problemu;
- 24) rozwijanie umiejętności logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania pomysłów, dobrej organizacji pracy, pracy zespołowej i efektywnej realizacji projektów;
- 25) opanowanie praktycznych metod działań technicznych przez realizację prostych projektów;
- 26) kreowanie prostej postawy świadomego użytkownika zdobyczy techniki;
- 27) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
- 28) rozwijanie sprawności fizycznej i ukierunkowanej na zdrowie;
- 29) kształtowanie postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia;
- 30) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 31) wspieranie obowiązków rodziców w zakresie doceniania wartości rodziny, uznawania godności człowieka, szacunku do dobra wspólnego, kształtowania postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współtworzenia więzi osobowych.

§ 9.

1. Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I -VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,



- b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
- 3) wyposażenie ucznia w wysokie kompetencje czytelnicze, podejmowania działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi – stosowanie tych umiejętności na różnych przedmiotach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) podejmowanie działań, które mają na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 8) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak:
 - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) organizacja i zarządzanie projektami.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, w którym treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) plan pracy szkoły.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
 - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
 - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
3. Szkoła wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II – patrona szkoły.
4. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
 - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
 - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;



- 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 6) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 7) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 8) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
 - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli;
 - 5) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny zgodnie z opracowanym Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego:
 - 1) kamery monitoringu mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) zapisy ze wszystkich kamer przechowywane są na twardym dysku przez siedem dni;
 - 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba upoważniona;
 - 4) nagrania mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub przeciwko mieniu szkolnemu.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.



4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów jest udzielana podczas bieżącej pracy nauczyciela z uczniem poprzez :
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie sposobu uczenia się i stosowania odpowiednich metod nauczania;
 - 3) indywidualizację pracy na zajęciach.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.
8. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1- 6 trwa 45 minut.
9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Zajęcia z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
11. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
12. Wychowawca planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 7, zgodnie z *Zasadami organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,
 - 2) z dyrektorem szkoły,
 - 3) rodzicami ucznia,
 - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną.



13. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodziców.
14. Udzielając uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. W przypadku edukacji zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.

§ 13.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
5. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:
 - 1) rodzice mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka;
 - 2) dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów;
 - 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 4) zespół analizuje orzeczenie, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny;
 - 5) dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) zespół nauczycieli uczących opracowuje Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET) w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 7) Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) podpisują członkowie zespołu i rodzice.
6. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców występuje do poradni o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. Dokumentacja ucznia dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się u koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego i jest na bieżąco uzupełniana.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 14.

1. Szkoła umożliwi uczniom, w tym uczniom przybywającym z zagranicy, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez działania zawarte z programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:
 - 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych i krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
 - 4) realizację projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją, kulturą;
 - 5) udział w imprezach regionalnych danego regionu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe);
 - 6) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe.
3. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami innych państw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15.

1. W zakresie promocji i ochrony zdrowia szkoła stwarza warunki do kształtowania postaw prozdrowotnych z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia poprzez realizację działań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:
 - 1) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 2) rozwijanie sprawności fizycznej;



- 3) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej;
- 4) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego;
- 5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy;
- 6) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) umożliwienie uczniom spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

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

§ 17.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) ustanawia, wdraża i nadzoruje standardy ochrony małoletnich;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;



- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska dwóch wicedyrektorów i określa im zakres obowiązków lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 14) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 15) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może przyjąć dziecko sześciolatnie do klasy pierwszej lub odroczyć rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 17) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
 - 18) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
 - 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 21) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 22) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 23) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 24) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 25) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 26) organizuje i przeprowadza egzamin na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego;
 - 27) występuje do właściwego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą :
- 1) przyznaje nagrody dyrektora;
 - 2) stosuje sankcje;



- 3) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych.
3. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:
- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) powołuje przewodniczących zespołów;
 - 4) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne;
 - 5) opracowuje zadania dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) opracowuje arkusz organizacji szkoły, roczny harmonogram głównych czynności kierowniczych w szkole, kalendarz szkolny, założenia i plan nadzoru pedagogicznego oraz plan kontroli wewnętrznej;
 - 7) zapewnia bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki uczniów;
 - 8) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju, współdziała z samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami młodzieżowymi;
 - 9) kieruje pracami rady pedagogicznej i jako jej przewodniczący przedstawia na posiedzeniach plenarnych 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 10) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
 - 11) decyduje o wewnętrznej organizacji szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 12) jest odpowiedzialny za rozdysponowanie i realizację funduszu socjalnego i zdrowotnego zgodnie z regulaminem o zakładowym funduszu socjalnym i zdrowotnym;
 - 13) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 14) odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami oświatowymi i niniejszego statutu;
 - 15) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny, bhp, stan ochrony przeciwpożarowej.
4. Dyrektor szkoły:
- 1) proponuje w pierwszej kolejności pracę zgodną z kwalifikacjami nauczycielowi przeniesionemu w stan nieczynny;
 - 2) odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W czasie edukacji zdalnej:
- a. w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;
 - b. zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:



- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- c. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
- d. dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym;
- e. dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- f. dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
- g. w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący;
- h. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Główną siedzibą dyrektora jest budynek przy ul. Batorego 5.



§ 18.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmiany i go uchwała.

§ 19.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz plan pracy.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;



- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20.

1. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają oddziałową radę rodziców i przedstawiciela do szkolnej rady rodziców.
2. Zasady organizacji i działalności rady rodziców określa jej regulamin, zgodny ze statutem szkoły.
3. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 21.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Plany pracy organów powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi.
3. Każdy organ szkoły może włączyć się do prac innego organu proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.



§ 22.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół do spraw rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły do pracy zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju rozstrzyganej spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
 - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia, drugie półrocze trwa od początku trzeciego pełnego tygodnia stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
 - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII – jest to nauczanie przedmiotowe;



- 3) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin.
 - 2) W oddziałach tych uczą się także uczniowie przybywający z zagranicy w tym obywatele Ukrainy.
 - 3) Dla uczniów przybywających z zagranicy mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia z języka polskiego. Możliwe jest zorganizowanie zajęć dodatkowych z innych przedmiotów.
6. Szkoła może prowadzić nauczanie międzyoddziałowe.
7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektorów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 23 ust. 11, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupach międzyoddziałowych.
13. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, w przypadku przyjęcia do oddziału dzieci z Ukrainy, liczba ta wynosi nie więcej niż 29.
14. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu



- rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.
15. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
 16. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne.
 17. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
 18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 19. W klasach IV- VIII możliwy jest, zgodnie z przepisami, podział na grupy.
 20. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 21. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
 22. Szkoła używa Systemu Informatycznego Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
 23. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziału sportowego.
 - 1) Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć, określonej odrębnymi przepisami.
 - 2) W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 14 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.



- 3) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
- 4) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
- 5) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 6) Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
- 7) Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
- 8) Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.
- 9) Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
 - b) osiągnięcia bardzo słabych wyników dydaktycznych;
 - c) opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.
- 10) W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej trzech nauczycieli, w tym dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
 - a) Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - prowadzi postępowanie kwalifikacyjne;
 - sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego;
 - ogłasza listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego.
 - b) Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa Regulamin tworzenia i funkcjonowania klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze.
- 11) Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze oraz:
 - a) ma prawo korzystać z pomocy dyrekcji, nauczycieli i trenera grupy sportowej w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;



- b) ma prawo do korzystania, pod opieką nauczyciela-opiekuna grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły;
 - c) ma prawo do udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami;
 - d) ma prawo do udziału w zgrupowaniach sportowych (koszt pokrywa uczestnik);
 - e) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności (materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w jak najszybszym terminie);
 - f) w uzasadnionych przypadkach uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne;
 - g) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody”.
- 12) Od uczniów klas sportowych wymaga się:
- a) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze ;
 - b) przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
 - c) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkoleniach (zawody, turnieje, obozy);
 - d) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
 - e) podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
 - f) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;
 - g) dbania o sprzęt sportowy, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia;
 - h) udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
 - i) przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach;
 - j) aktualnych badań lekarskich.
- 13) Wobec ucznia oddziału sportowego, który nie stosuje się do powyższych zasad, sprawia trudności wychowawcze lub uzyskuje negatywne wyniki w nauce można zastosować sankcje w postaci:
- a) pozbawienia prawa reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - b) pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
 - c) usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na prawnych opiekunów ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt (w najkrótszym możliwym terminie).
- 14) O zastosowaniu wymienionych sankcji decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub trenera/instruktora.



- 15) W przypadkach nieobjętych powyższymi zapisami decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

§ 24.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklarację rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii i/lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki. Wyjątkiem jest przypadek, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, wtedy uczniowie są zwolnieni z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne edukacji zdrowotnej.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach edukacji zdrowotnej, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo –wychowawcze lub na pisemny wniosek rodziców, idą do domu, gdy jest to ostatnia lekcja.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.



§ 26.

1. W szkole zorganizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego zawiera Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, opracowywany na każdy rok szkolny.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego w szkole.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania (za wyjątkiem ust. 4 pkt 3) realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści kluczowych i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:



- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) współdziałanie z rodzicami i innymi nauczycielami szkoły;
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 28.

1. W obu budynkach działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 4) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;



- 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystaw tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa uczniów;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) umożliwienie korzystania z Internetu;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej Regulamin.



§ 29.

1. W szkole organizowane są działania w zakresie wolontariatu, których celem jest:
 - 1) akceptacja i szacunek dla drugiego człowieka;
 - 2) rozwijanie wrażliwości i troski o drugiego człowieka;
 - 3) zaangażowanie w dążeniu do osiągnięcia celu;
 - 4) kształtowanie szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 5) budowanie świata wartości;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i sposobu spędzania czasu wolnego;
 - 7) rozwijanie współpracy w grupie, umiejętności interpersonalnych, empatii i zrozumienia;
 - 8) zawieranie przyjaźni;
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
 - 10) kształtowanie postaw obywatelskich i prospołnotowych;
 - 11) rozwijanie motywacji do pracy;
 - 11) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 12) upowszechnianie wiedzy na temat działalności pożytku publicznego.
2. Wolontariat prowadzony jest przez:
 - 1) realizację działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 2) współpracę w szczególności z organizacjami pozarządowymi, organami administracji publicznej, podmiotami leczniczymi i innymi;
 - 3) spotkania z wolontariuszami.
3. Organizacja wolontariatu w szkole:
 - 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
 - 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
 - 3) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy.

§ 30.

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polegającej na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Za współdziałanie odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu lub zakończeniu współpracy, określa jej kierunki, zakres i formy, monitoruje działania i ocenia efekty.
4. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne, kadrowe i materialne.



5. Rozpoczęcie i zakończenie współpracy wymaga podpisania przez strony stosownego porozumienia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 32.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów i opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 33.

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
 - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:
 - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;



- 5) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 6) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
- 7) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
- 8) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły;
- 9) realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 10) motywować uczniów w procesie uczenia się;
- 11) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;
- 12) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 13) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 14) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 15) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 16) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 17) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 18) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 19) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;



- 20) stosować założenia polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformować dyrekcję szkoły o swoich podejrzeniach;
- 21) wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 22) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy, bierze udział w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego i jego ewaluacji;
- 23) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 24) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 34.

Nauczyciel ma prawo:

- 1) do poszanowania swojej godności;
- 2) do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) do właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
- 4) do suwerenności w ocenianiu uczniów;
- 5) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
- 6) do swobodnego wyboru i opracowania programu nauczania, wyboru metod, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 7) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 8) w związku z pkt.7 sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione wobec nauczycieli:
 - a) naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela;
 - b) czynna napaść wspólnie lub w porozumieniu z innymi osobami lub użycie broni palnej, noża lub innego niebezpiecznego przedmiotu;
 - c) stosowanie wobec nauczyciela przemocy lub groźby w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
 - d) znieważanie;
- 9) w związku z pkt. 7 organ prowadzący i dyrektor zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 10) do nagród;
- 11) do odpraw;



- 12) do urlopu dla poratowania zdrowia;
- 13) oczekiwać wsparcia od dyrektora, wychowawców i pedagoga w pracy z uczniem;
- 14) oczekiwać od dyrektora wsparcia w rozwoju, w formie szkoleń i warsztatów;
- 15) oczekiwać gotowości do współpracy ze strony ucznia i rodzica.

§ 35.

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy.
2. Zakres jego zadań obejmuje:
 - 1) obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;
 - 2) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - b) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
 - c) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
 - d) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 5) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 6) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich;
 - 7) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania:
 - a) wypełnienie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców, a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - b) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału;
 - c) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;



- d) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji;
- e) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych;
- f) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami);
- g) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp.

3. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie akcji propagujących czytelnictwo;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć czytelniczo-medialnych;
- 8) zakup i oprawa książek;
- 9) stwarzanie uczniom dostępu do bezpiecznego Internetu;
- 10) wypożyczanie darmowych podręczników zgodnie z Regulaminem;
- 11) współpraca z Biblioteką Publiczną Miasta i Gminy Twardogóra;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z lekcji;
- 13) rozwijanie zainteresowań uczniów i wspieranie ich w uczeniu się.

4. Zakres zadań pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;



- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

6. Zakres zadań logopedy:

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

7. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych:



- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
9. Zakres zadań nauczyciela – koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) koordynator czuwa nad pracą i organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) monitoruje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) analizuje opinie, orzeczenia lub informacje o problemach ucznia;
 - 4) informuje dyrektora o wszystkich sprawach związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) kontroluje dokumentację wychowawców dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) przygotowuje sprawozdania z organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) gromadzi oryginały dokumentów będących podstawą do udzielania pomocy.

§ 36.

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczyciel w szczególności:
 - 1) zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym z zasadami bezpieczeństwa i higieną pracy w salach lekcyjnych;
 - 2) sprawdza stan sprawności technicznej sali, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) jeżeli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarzają zagrożenie, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast ten fakt zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - 4) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 5) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi, przed rozpoczęciem i po zakończeniu swoich zajęć edukacyjnych pełni dyżur na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;



- 6) aktywnie pełni dyżur zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 7) sprawdza obecność uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dzienniku innych zajęć;
 - 8) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 9) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
 - 10) wpisuje wyjście z budynku szkoły uczniów oddziału danej klasy, jeśli lekcja odbywa się w terenie na jednej jednostce lekcyjnej do dziennika Librus jako wyjście grupowe;
 - 11) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) Współpracuje w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów z pielęgniarką szkolną.
2. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 pkt 1 – 12 realizuje dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły podczas zajęć edukacyjnych w pierwszym tygodniu nauki szkolnej;
 - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły w czasie zajęć edukacyjnych w pierwszym dniu nauki w szkole;
 - 3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości odbierania dziecka ze szkoły.
3. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole postronnych osób, pytając o powód przybycia i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły;
5. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek stosować i przestrzegać standardy i procedury ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 37.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.



2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 38.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 8) korzystania z zajęć korekcyjno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy doraźnej;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 17) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 18) indywidualnego toku i programu nauczania;
- 19) otrzymania nagród za wzorową uczniowską postawę, zaangażowanie społeczne, udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.;
- 20) odwoływania się od oceny rocznej zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 21) składania skarg;
- 22) odwoływania się od sankcji.



§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego, aktywnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) noszenia w szkole określonego Regulaminem Szkoły stroju uczniowskiego;
- 3) noszenia odświętnego stroju szkolnego w dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne (dziewczynki- biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie);
- 4) zmiany obuwia w budynku przy ul. Świętej Jadwigi 7 (obuwie sportowe z jasnym spodem),
- 5) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły bez zgody nauczyciela;
- 6) zakazu filmowania i nagrywania rozmów na terenie szkoły oraz podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły bez zgody nauczyciela;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 9) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia, przeciwstawianie się brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów i przekonań innych;
- 11) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności w terminie do 2 tygodni po powrocie do szkoły w formie uzgodnionej;
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 15) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 16) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

2. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia mogą być zastosowane sankcje.

§ 40.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzic mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej, do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;



- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinie pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców domniemanego winowajcy o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie elektronicznej lub listownej.

§ 41.

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) dyplom, puchar, statuetki;
 - 5) wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 6) książki, nagrody rzeczowe;
 - 7) nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra;
 - 8) stypendium fundowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra;
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) stypendium dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych rodzajów nagród jednocześnie.
4. Warunki przyznawania uczniom nagród :
 - 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 5,0;
 - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;



- 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
 - 5) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego; wzorową frekwencję przy 7 opuszczonych, usprawiedliwionych godzinach;
 - 6) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracy samorządu uczniowskiego, aktywności na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
 - 7) warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
 - 7) wniosek składa rodzic.

§ 42.

1. Ustala się następujące rodzaje sankcji:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły;
- 5) nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) o przeniesienie występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:



- zastosowanie sankcji z § 42 ust. 1 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Sankcje stosowane wobec uczniów wymienione w ust.1 pkt 1, 2, 5 są wręczane uczniowi na piśmie.
3. Druk zawiera:
- 1) tytuł, który jest rodzajem sankcji,
 - 2) podstawę prawną zastosowanej sankcji;
 - 3) informacje:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) klasa;
 - c) datę i miejsce urodzenia;
 - d) miejsce zamieszkania;
 - e) imiona i nazwisko rodziców;
 - f) wskazanie za co uczeń otrzymuje sankcje;
 - g) podpis ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły);
 - h) wskazania zmiany zachowania ucznia;
 - i) pouczenie o trybie odwoławczym od sankcji.
4. Kopię druku składa się do akt ucznia, którą usuwa się po roku jego nienagannego zachowania.
5. Tryb odwołania się od sankcji:
- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany;
 - 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;



- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
6. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie elektronicznej, listownej lub telefonicznej.

Rozdział 7

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 43.

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie to przede wszystkim:
 - 1) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
 - a) planowanie i realizacja zajęć specjalistycznych;
 - b) planowanie i realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) powołanie zespołu do spraw opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET):
 - a) zespół składa się z: wychowawcy jako przewodniczącego, nauczycieli uczących, pedagoga oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - b) program powstaje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
 - c) program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia PPP;
 - d) program zawiera:
 - zakres i sposób wymagań edukacyjnych,
 - rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
 - formy, sposoby i okres udzielania pomocy,
 - działania wspierające rodziców,
 - zakres współpracy nauczycieli z rodzicami;
 - e) wychowawca przedstawia program rodzicowi;
 - f) zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie



- indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 4) organizacja pracy dla nauczyciela współorganizującego kształcenie, przysługującego uczniom ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone;
 - 5) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczyciela stylem uczenia się ucznia;
 - 8) organizowanie zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
 - 9) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, logopeda, doradca zawodowy);
 - 10) zorganizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia 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;
 - 11) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
 - a) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę;
 - b) stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra:
 - za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - za szczególne osiągnięcia w nauce,
 - za szczególne osiągnięcia w sporcie,
 - dla najlepszego absolwenta;
 - c) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 13) zawieranie kontraktów z uczniami z powiadomieniem i akceptacją rodziców;
 - 14) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;
 - 15) korzystanie z posiłków na stołówce, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
 - 16) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 17) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów;
- 18) zapewnienie uczniom szkoły udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez pozyskiwanie wsparcia finansowego dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 19) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
- 20) współpraca z pielęgniarką szkolną.

Rozdział 8

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 44.

1. Organizując uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy uwzględnić opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, a nawet z dwóch języków obcych;
 - 3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 45.

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:
 - 1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej;



- 2) pielęgniarka, która ukończyła szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania lub ukończyła kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej “pielęgniarką”, albo higienistka szkolna.
2. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 2) zawiadamianie rodziców o stanie zdrowia dziecka;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zdrowotnej ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.

§ 46

1. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
2. Współpraca z samorządem lokalnym polega na:
- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
 - 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami;
 - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
 - 4) sponsorowaniu nagród w konkursach organizowanych przez szkołę (honorowy patronat Burmistrza);
- 5) promowaniu szkoły poprzez media gminne.
3. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie:
- 1) organizacji prelekcji na tematy bezpieczeństwa i postępowania w razie pożaru;
 - 2) zabezpieczania większych uroczystości szkolnych;



- 3) przeprowadzania próbnego alarmu przeciwpożarowego.
4. Szkoła współpracuje z Parafią Rzymskokatolicką:
 - 1) przy organizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
 - 2) w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek, święta szkoły;
 - 3) przy organizacji rekolekcji;
 - 4) przy organizacji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
5. Współpraca z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) rozpoznaniu środowiska ucznia;
 - 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
 - 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
 - 4) dofinansowaniu wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
 - 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
6. Szkoła współpracuje z Biblioteką Publiczną oraz Twardogórskim Pałacem Kultury przy organizacji:
 - 1) wystaw okazjonalnych;
 - 2) spotkań autorskich, koncertów muzycznych, konkursów pozaszkolnych.
7. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w zakresie:
 - 1) korzystania z obiektów;
 - 2) organizacji imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 3) współorganizacji zawodów sportowych.
8. Szkoła współpracuje z Diecezjalną i Ogólnopolską Rodziną Szkół noszących imię Jana Pawła II.
9. Szkoła utrzymuje partnerską współpracę z Zintegrowaną Szkołą Podstawową w Einbeck w Dolnej Saksonii w Niemczech.
10. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole zabroniona jest działalność stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualizacją dzieci.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
13. Stowarzyszenie lub inna organizacja zamierzająca podjąć działalność w szkole przekazuje dyrektorowi w postaci elektronicznej i papierowej informację zawierającą w szczególności:
 - 1) opis dotychczasowej działalności;



- 2) cele i treści, które mają być realizowane w szkole w ramach działalności prowadzonej przez stowarzyszenie lub organizację;
 - 3) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji celów i treści, o których mowa w ppkt. 2.
14. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 47.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

§ 48.

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na :
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Kontakt szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne konsultacje dla rodziców;



- 3) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku;
 - 4) kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - 5) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków.
3. Rodzice pomagają w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek.
4. Szkoła współdziała z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo- profilaktycznego.
5. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku do ukończenia siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą;
 - 9) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 10) odebrania dziecka w przypadku złego samopoczucia / choroby i usprawiedliwienia tego faktu w dzienniku;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku Librus, w terminie do dwóch tygodni, po powrocie dziecka do szkoły;
 - 12) pisemnego poinformowania dyrektora o osobach mających prawną pieczę nad dzieckiem podczas dłuższej nieobecności rodzica.

§ 49.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;



- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami;
- 6) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
- 7) zwalniania dziecka z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę przez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku Librus.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 50.

Ocenianiu podlegają:

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

§ 51.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych – założenia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ocenie osiągnięć edukacyjnych nauczyciel:
 - 1) dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz formułuje ocenę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;



- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Zadania wewnątrzszkolnego oceniania ucznia:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub gdy uczeń jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie obserwacji nauczyciela;
- 4) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
- 5) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I - III

1 Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe) – określające poziom bieżących wiadomości lub umiejętności ucznia;
- 2) śródroczne/roczne/klasyfikacyjne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

2. Zasady oceniania uczniów klas I – III:

- 1) nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego roku informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 2) rodzice są informowani w miesiącu wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) ocena jest jawna zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców; sprawdzone i ocenione prace otrzymuje rodzic do wglądu podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach;
 - 5) ocenę wyraża się:
 - a) w sposób werbalny – ocena słowna;
 - b) w sposób pisemny – ocena cząstkowa wyrażana symbolem literowym;
 - c) w sposób opisowy - ocena śródroczna i roczna;
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Przy ocenie opisowej nauczyciel zachowuje rozdzielność oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Formy i rodzaje aktywności podlegające ocenie.
- Ocena opisowa bieżąca, śródroczna i roczna w klasach I – III obejmuje następujące aktywności ucznia w zakresie:
- oddziaływań wychowawczych:
- rozwój fizyczny;
 - rozwój emocjonalny;
 - rozwój społeczny;
 - rozwój poznawczy;
- edukacji polonistycznej:
- słuchanie;
 - mówienie;
 - czytanie;
 - pisanie;
 - kształcenie językowe;
 - samokształcenie;
 - aktywność;
- edukacji przyrodniczej:
- rozumienie środowiska przyrodniczego;
 - funkcje życiowe człowieka, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo i odpoczynek;
 - rozumienie przestrzeni geograficznej;
 - aktywność;



edukacji matematycznej:

- rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych;
- rozumienie liczb i ich własności;
- posługiwanie się liczbami;
- czytanie tekstów matematycznych;
- rozumienie pojęć geometrycznych;
- stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji;
- aktywność;

edukacji językowej - język obcy nowożytny:

- posługiwanie się zasobem środków językowych;
- rozumienie wypowiedzi ustnych;
- rozumienie wyrazów i wypowiedzi pisemnych;
- wypowiedzi ustne;
- wypowiedzi pisemne;
- reagowanie językowe;
- przetwarzanie tekstu;
- samodzielna nauka;
- współpraca z rówieśnikami;
- korzystanie ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym;
- aktywność;

edukacji społecznej:

- rozumienie środowiska społecznego;
- orientacja w czasie historycznym;
- aktywność;

edukacji plastycznej:

- percepcja wizualna, obserwacje i doświadczenia;
- ekspresja przez sztukę;
- działalność twórcza;
- percepcja sztuki;
- analiza i interpretacja wybranych sztuk plastycznych;
- aktywność;
- przygotowanie do zajęć;

edukacji muzycznej:

- słuchanie muzyki;
- ekspresja muzyczna;
- śpiew;
- improwizacja ruchowa, rytmika i taniec;
- gra na instrumentach muzycznych;



- znajomość form zapisu dźwięków;
- aktywność;

edukacji technicznej:

- organizacja pracy;
- znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania;
- stosowanie narzędzi i obsługa urządzeń technicznych;
- aktywność;
- przygotowane do zajęć;

wychowania fizycznego:

- osiągnięcia w zakresie profilaktyki zdrowia i bezpieczeństwa;
- osiągnięcia w zakresie sprawności fizycznej;
- osiągnięcia w zakresie zabaw i gier ruchowych, gier zespołowych oraz rekreacyjnych;
- przygotowanie do zajęć;
- właściwy strój sportowy;
- aktywność;

edukacji informatycznej:

- rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów;
- programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych;
- posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi;
- rozwijanie kompetencji społecznych;
- aktywność;
- przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa;

6. W klasach I - III obowiązuje ocena cząstkowa wyrażona symbolem literowym:

- 1) W – wspaniale;
- 2) B – bardzo dobrze;
- 3) D – dobrze;
- 4) P – popracuj jeszcze;
- 5) S – spróbuj jeszcze raz;
- 6) N – nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy

7. Poniżej umieszczone zostały wymagania, które musi spełnić uczeń starający się uzyskać odpowiednią ocenę:

- 1) wspaniale - otrzymuje uczeń, który potrafi bez pomocy nauczyciela posługiwać się zdobytą wiedzą, posiada umiejętności rozwiązywania zagadnień w sposób twórczy



- z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje się szeroką wiedzą zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, bardzo dobrze potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych zadań i problemów, pracuje samodzielnie i wykazuje aktywność w trakcie zajęć;
 - 3) dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) popracuj jeszcze - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasem z pomocą nauczyciela.
 - 5) spróbuj jeszcze raz - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 6) nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
8. W ocenie bieżącej stosuje się również znak „+”, który stawiany jest uczniom za aktywność na zajęciach.
9. Pisemne prace uczniów (sprawdziany, testy) ocenia się według następującej skali:
- Przedział procentowy: 98-100 – ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – wspaniale;
- Przedział procentowy: 86-97 - ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – bardzo dobrze;
- Przedział procentowy: 71-85 - ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – dobrze;
- Przedział procentowy: 51-70 - ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – popracuj jeszcze;
- Przedział procentowy: 31-50 - ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – spróbuj jeszcze raz;
- Przedział procentowy: 0-30 - ocena odpowiadająca poszczególnym procentom – nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy;
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne z religii w klasach I - III ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (cel) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;



- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1;
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
13. Ocena z religii nie wpływa na promocję do klasy wyższej.

§ 53.

Zasady kontroli postępów w nauce w klasach I - III

1. W klasach I - III w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone 2 sprawdziany, jednak nie dopuszcza się sytuacji, aby przeprowadzać je tego samego dnia.
2. Możliwe jest, aby uczniowie w dniu sprawdzianu mogli pisać jedną kartkówkę (bez zapowiedzi).
3. Praca ucznia w czasie lekcji podlega ocenie bieżącej.
4. Po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
5. Zwolnienia ucznia z prac kontrolnych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ustnej prośby rodzica.
6. Nauczyciel kontroluje zeszyt przedmiotowy przynajmniej jeden raz w półroczu.
7. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i estetycznego prowadzenia zeszytu.
8. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny dwa razy w półroczu.
11. Po nieobecności na lekcji uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości na warunkach i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Nauczyciel zobowiązuje się do oddania uczniom:
 - 1) kartkówek w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - 2) sprawdzianów (testów) w terminie do 2 tygodni od daty sprawdzianu (testu).
13. W sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić niewielkie odstępstwo od ustalonych terminów.

§ 54.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. W ocenianiu obowiązują zasady:



- 1) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco, ocena śródroczna, roczna nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen oraz uwzględniać specyficzne trudności edukacyjne lub inne zdiagnozowane.

§ 55.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad określonych w przedmiotowym ocenianiu;
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
 - 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego;
 - 4) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
3. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów ze swojego przedmiotu do końca zajęć dydaktycznych w bieżącym roku szkolnym.

§ 56.

Uzasadnienie oceny

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.



2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 57.

Tryb oceniania i skala ocen

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 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 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Oceny bieżące mogą posiadać dodatkowe oznaczenia stawiane za oceną znakiem „+” lub „-”.
3. Prace pisemne oceniane są procentowo.
4. Procenty zamieniane są na ocenę wg poniższych kryteriów:
 - 1) 0-30 % - niedostateczny;
 - 2) 31-50 % - dopuszczający;
 - 3) 51-70 % - dostateczny;
 - 4) 71-85 % - dobry;
 - 5) 86-97 % - bardzo dobry;
 - 6) 98-100 % - celujący.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1 do 5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6
7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
8. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia – pisane są słownie, w pełnym brzmieniu.
9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz na bieżąco z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.



10. Wprowadza się ogólne zasady oceniania:

- 1) prace klasowe lub sprawdziany są obowiązkowe;
- 2) o ich terminie i zakresie informacje podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem (informacja ustna musi być poparta wpisem do terminarza w dzienniku elektronicznym);
- 3) w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 prace klasowe (sprawdziany);
- 4) jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian);
- 5) uczeń może poprawić jedną ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej z danego przedmiotu w każdym półroczu;
- 6) w takim przypadku ocena za poprzednią pracę nie jest brana pod uwagę (pozostaje jednak w dzienniku w nawiasie kwadratowym przed oceną, na którą uczeń ją poprawił);
- 7) niezapowiedziane kartkówki mogą obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji; kartkówki nie podlegają poprawie;
- 8) termin zwrotu sprawdzonych prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek) to 14 dni roboczych, w sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić odstępstwo od ustalonych terminów;
- 9) nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 10) uczeń, który z ważnych (usprawiedliwionych) powodów nie mógł uczestniczyć w pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, ma prawo do ich zaliczenia w terminie i trybie ustalonym z nauczycielem;
- 11) formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - a) pisemne prace kontrolne, takie jak prace klasowe, sprawdziany i kartkówki,
 - b) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, dyskusji, debat, pokazów,
 - c) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
 - d) prace długoterminowe, projekty,
 - e) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń,
 - f) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - g) aktywność i zaangażowanie ucznia na lekcji,
 - h) prowadzenie zeszytu,
 - i) praca w grupie,
 - j) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
11. Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, realizując prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem danego przedmiotu.
12. Uczeń, który nie wykazał, że opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej lub z powodu braku przyborów, przyrządów, wymaganego stroju nie jest w stanie zaangażować się w zajęcia, może otrzymać częściową ocenę niedostateczną zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.



13. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym ocenianiu.

§ 58.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takiego dostosowania;
 - d. nieposiadającego powyższych orzeczeń i opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania potrzeb i możliwości przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym ocenianiu, opracowanym przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w ocenie bieżącej wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie znajdują się w przedmiotowym ocenianiu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. 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.
 - 1) Decyzja administracyjna wydawana jest przez dyrektora przy zwolnieniu dłuższym niż 30 dni.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w powyższym punkcie, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5, jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji.
 - 1) w przypadku, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności na nich po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;
 - 2) nauczyciel, sprawdzając frekwencję, wpisuje do dziennika „usprawiedliwiony nieobecny”.

§ 59.

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów

1. Nauczyciele zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów w następujących formach:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań;
 - 3) poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.

§ 60.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Określa się następujące zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
 - 2) każde półrocze kończy się klasyfikacją;
 - 3) klasyfikacja roczna jest oparta o obie oceny śródroczne;



- 4) pierwsze półrocze kończy się z końcem drugiego, pełnego tygodnia stycznia, a drugie z ostatnim dniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje przejmuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
 - 5a) w przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje tych zadań, to te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 6) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje przejmuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
 - 6a) w przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje tych zadań, to te zadania i kompetencje przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 7) w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I - III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych edukacji odnotowanym w dzienniku elektronicznym.
 3. Nauczyciele klas I - III są zobowiązani do wystawienia opisowych ocen klasyfikacyjnych na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 4. Oceny klasyfikacyjne uczniów klas I - III ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne edukacje i przedstawiają je podczas klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
 5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem zapisów w orzeczeniu i uwzględniając potrzeby i możliwości ucznia.
 6. Począwszy od klasy IV na miesiąc przed klasyfikacją roczną uczeń i jego rodzice zostaną powiadomieni o przewidywanych dla niego ocenach.
 7. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną uczeń i jego rodzice zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych:
 - 1) w dzienniku elektronicznym wychowawca przesyła wiadomość do rodziców z informacją o wystawieniu przewidywanych ocen i weryfikuje, czy została ona odczytana;
 - 2) jeżeli wychowawca stwierdzi, że wiadomość nie została odczytana, zobowiązany jest poinformować rodzica listem poleconym odnotowując ten fakt w dzienniku (kontakty z rodzicami);
 - 3) w przypadku, gdy nastąpi sytuacja lub wydarzenie, które może spowodować obniżenie oceny przedmiotowej do oceny negatywnej w okresie ostatniego miesiąca przed klasyfikacją, to poinformowanie rodzica o tym fakcie powinno nastąpić nie później niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.



8. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę ocen rocznych z tych zajęć nie wlicza się do średniej ocen.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, laureat albo finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz finalista zawodów sportowych, ogłoszonych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w wykazie na bieżący rok, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną.

§ 61.

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych znajduje się w przedmiotowym ocenianiu.

§ 62.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) gdy spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą:
 - a) egzamin obejmuje podstawę programową;
 - b) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
 - c) egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
 - 2) gdy realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 1) w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana zgodnie z przepisami przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



9. Przewodniczący komisji egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 63.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana zgodnie z przepisami przez dyrektora szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym;
 - 1) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
 - 2) w przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 64.

Egzamin sprawdzający



1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia związane z wystawioną oceną roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli ta ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu wystawiania tych ocen.
2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona ocena nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, a termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana zgodnie z przepisami przez dyrektora szkoły.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65.

Promowanie w klasach I - III

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym.



4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna.

§ 66.

Promowanie w klasach IV -VIII

1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o dwa lata – na II etapie edukacyjnym:
 - 1) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna.

§ 67.

Ocena zachowania – założenia ogólne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;



- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy, uwag nauczycieli oraz opinii rady pedagogicznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
4. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
- 1) informacja dla rodzica i ucznia o postawach i reakcjach wychowanka oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w tym, aby się zmieniać pozytywnie;
 - 3) motywowanie do postępów w zmianach zachowań i postaw;
 - 4) monitorowanie zachowań i doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena zachowania jest wypadkową płaszczyzn oceniania:
- 1) frekwencji, ze szczególnym uwzględnieniem § 69 ust. 6 i 8;
 - 2) stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) zaangażowania w życie klasy i szkoły;
 - 4) przestrzegania obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. W szczególnych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę zachowania po konsultacji z pedagogiem szkolnym.

§ 68.

Zasady oceniania zachowania w klasach I - III

1. W klasach I-III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III obowiązuje ocena cząstkowa wyrażona symbolem literowym:
 - 1) W – wspaniale;
 - 2) B – bardzo dobrze;
 - 3) D – dobrze;
 - 4) P – popracuj jeszcze;
 - 5) S – spróbuj poprawić swoje zachowanie;
 - 6) N – nie radzi sobie.



3. Ocenę „W” - wspaniale - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze jest przygotowany, aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć;
 - 2) jest samodzielny w myśleniu i działaniu;
 - 3) pracuje systematycznie;
 - 4) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 5) zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela, wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 6) zgodnie współpracuje z zespołem klasowym i chętnie pomaga kolegom;
 - 7) zawsze szanuje własność osobistą i społeczną;
 - 8) dba o estetykę i czystość wokół siebie;
 - 9) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły oraz przejawia własną inicjatywę;
 - 10) jest wzorem dla innych uczniów.
4. Ocenę „B” - bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje dużą aktywność i zaangażowanie w czasie zajęć;
 - 2) bardzo dobrze przygotowuje się do zajęć;
 - 3) pracuje samodzielnie;
 - 4) przestrzega obowiązujących zasad zachowania;
 - 5) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) zachowuje się kulturalnie;
 - 7) zgodnie współpracuje z zespołem klasowym i pomaga kolegom;
 - 8) szanuje własność osobistą i społeczną;
 - 9) dba o estetykę i czystość wokół siebie;
 - 10) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły.
5. Ocenę „D” - dobrze – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest aktywny i skoncentrowany podczas zajęć;
 - 2) dobrze przygotowuje się do zajęć;
 - 3) na ogół pracuje samodzielnie;
 - 4) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
 - 5) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) zachowuje się kulturalnie;
 - 7) współpracuje z zespołem klasowym;
 - 8) szanuje własność osobistą i społeczną;
 - 9) dba o estetykę i czystość wokół siebie;
 - 10) uczestniczy w pracy na rzecz klasy.
6. Ocenę „P” – popracuj jeszcze – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze wykazuje aktywność podczas zajęć;
 - 2) nie zawsze jest przygotowany do zajęć;



- 3) nie zawsze pracuje samodzielnie i często oczekuje pomocy ze strony nauczyciela;
 - 4) zdarza się, że nie przestrzega zasad i norm przyjętych przez szkołę;
 - 5) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) stara się zachowywać kulturalnie;
 - 7) podejmuje próby współpracy z zespołem klasowym;
 - 8) stara się szanować własność osobistą i społeczną oraz dbać o estetykę i czystość wokół siebie.
7. Ocenę „S” – spróbuj poprawić swoje zachowanie - otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie wykazuje aktywność podczas zajęć;
 - 2) pracuje niesystematycznie;
 - 3) rzadko wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 4) łamie normy obowiązujące w szkole;
 - 5) często nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) nie podejmuje współpracy z zespołem klasowym;
 - 7) nie zawsze zachowuje się kulturalnie;
 - 8) sporadycznie przejawia inicjatywę w pracach na rzecz klasy;
 - 9) rzadko dba o estetykę i czystość wokół siebie.
8. Ocenę „N” – nie radzi sobie - otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie pracuje samodzielnie;
 - 2) jest nieprzygotowany do zajęć;
 - 3) nie wykazuje aktywności;
 - 4) nie przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
 - 5) nie stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 6) nie współpracuje z zespołem klasowym;
 - 7) nie przejawia inicjatywy w pracach na rzecz klasy;
 - 8) nie utrzymuje estetyki i czystości wokół siebie.

§ 69.

Zasady oceniania zachowania w klasach IV - VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;



- 6) naganne.
2. Wyjściową oceną zachowania dla każdego ucznia, która może ulec podwyższeniu lub obniżeniu, jest ocena poprawna.
3. Ocenianie bieżące zachowania jest wpisywane w postaci punktów dodatnich i ujemnych w dzienniku elektronicznym Librus i ma charakter informacyjny.
4. Postawy podlegające ocenie zachowania:

| Nazwa kategorii | Wartość od | Wartość do |
|---|------------|------------|
| Nieregulaminowe używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych | -1 | -5 |
| Samowolne opuszczenie klasy lub terenu szkoły | -3 | -3 |
| Naruszenie dóbr osobistych innych (m.in. naruszenie godności, prywatności, dobrego imienia innej osoby) | -10 | -10 |
| Niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły | -1 | -3 |
| Brak kultury osobistej | -1 | -5 |
| Umyślne niszczenie cudzej własności lub dewastacja mienia szkoły | -5 | -10 |
| Zakłócanie toku lekcji | -1 | -3 |
| Przemoc fizyczna lub psychiczna | -1 | -10 |
| Wulgarnie słownictwo lub gesty | -1 | -5 |
| Zażywanie substancji zabronionych | -10 | -10 |
| Posiadanie materiałów, sprzętów zabronionych | -10 | -10 |
| Inne negatywne postawy (postawy nieuwzględnione powyżej m.in. nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, w autobusie, w czasie wyjść i wycieczek) | -1 | -5 |
| Nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje | -1 | -1 |
| Strój odświętny na uroczystościach szkolnych | 1 | 1 |
| Pomoc koleżeńska (okazjonalna/systematyczna) | 1 | 5 |
| Godne reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, wydarzeniach kulturalnych | 1 | 10 |
| Reagowanie, przeciwstawianie się i zgłaszanie aktów agresji, wandalizmu lub innych niewłaściwych zachowań | 1 | 10 |



| | | |
|--|---|---|
| Praca na rzecz szkoły (m.in. pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, zawodów sportowych lub praca w SU) | 1 | 5 |
| Praca na rzecz klasy | 1 | 3 |
| Prace porządkowe w klasie (m.in. regularne ustawianie wszystkich krzeseł, podlewanie kwiatów, ścieranie tablicy) | 1 | 1 |
| Inne pozytywne postawy (postawy nieuwzględnione w punktach powyżej m.in. pomoc pracownikom szkoły, zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych, dbałość o podręczniki) | 1 | 5 |

5. Oceny półroczne/roczne zachowania ustala się według następującej skali:

| Ocena zachowania | Punkty |
|------------------|--------------|
| Wzorowe | 41 i wyżej |
| Bardzo dobre | 21 - 40 |
| Dobre | 11 - 20 |
| Poprawne | 0 - 10 |
| Nieodpowiednie | (-20) - (-1) |
| Naganne | - 21 i niżej |

Zastrzeżenia:

a) Uczeń, który uzyskał punkty ujemne za:

- naruszenie dóbr osobistych innych,
 - umyślne niszczenie cudzej własności lub dewastacja mienia szkoły,
 - zażywanie substancji zabronionych,
 - posiadanie materiałów, sprzętów zabronionych,
- otrzymuje półroczną/roczną ocenę zachowania nie wyższą niż poprawne.

b) Uczeń, który:

- otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny śródrocznej/ rocznej zachowania wyższej niż nieodpowiednie,
- otrzymał naganę dyrektora, otrzymuje śródroczną/ roczną ocenę zachowania - naganne.

c) W uzasadnionych przypadkach (np. długa usprawiedliwiona nieobecność, nauczanie indywidualne) o półrocznej/rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.

6. Biorąc pod uwagę ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, ocena zachowania powinna być obniżona:

- od 10 godz. do 20 godz. - ocena poprawna;



- od 21 godz. do 49 godz. - ocena nieodpowiednia;
- od 50 godz. wzwyż - ocena naganna.

7. Ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych jest sumowana w ciągu jednego półrocza.
8. W szczególnie wyjątkowych sytuacjach obniżenie oceny zachowania z powodu godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych należy do decyzji wychowawcy po uwzględnieniu opinii zespołu uczącego ucznia.

§ 70.

Poprawa oceny zachowania

1. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego półrocza (klasyfikacja śródroczna) oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o:
 - 1) przewidywanej ocenie obniżonej zachowania na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) w przypadku, gdy nastąpi sytuacja lub wydarzenie, które może spowodować obniżenie oceny zachowania do oceny negatywnej w okresie ostatniego miesiąca przed klasyfikacją to poinformowanie rodzica o tym fakcie powinno nastąpić nie później niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca wystawia ocenę zachowania nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna zachowania jest jednocześnie wyjściową klasyfikacyjną roczną oceną zachowania.
5. W przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zgłosić wychowawcy chęć starania się o wyższą roczną ocenę zachowania.
6. Uczeń na początku drugiego półrocza, po przeanalizowaniu wspólnie z wychowawcą kryteriów, ustala, co może i powinien zrobić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
7. Ocena roczna zachowania nie może być podwyższona o więcej niż 2 oceny, jednak ilość godzin nieusprawiedliwionych ma bezwzględny wpływ na tę ocenę.

§ 71.

Procedura odwołania od oceny zachowania



1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady pedagogicznej.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji (dyrektora szkoły).
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Jeśli jednak dochowano staranności przy wystawianiu oceny i nie złamano obowiązujących przepisów, dyrektor odrzuca zgłoszone zastrzeżenia.

§ 72.

1. W sytuacjach szczególnych (rażące naruszenie regulaminów lub czyn o charakterze przestępstwa), każdy pracownik szkoły może wnioskować o ograniczenie w przywilejach ucznia.
2. Ograniczeniu podlegają:
 - a) udział w imprezach szkolnych oraz wycieczkach;
 - b) reprezentowanie szkoły (konkursy, zawody, turnieje, imprezy środowiskowe).
3. Decyzję o ograniczeniu w przywilejach ucznia podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, pedagog i wychowawca.

§ 73 a.



Dodatkowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w trakcie edukacji zdalnej

1. Ocenianie odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 10 Statutu Szkoły. Na czas edukacji zdalnej wprowadza się poniższe uzupełnienia:

Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:

- a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
- b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności;
- c. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

§ 73 b.

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w przedmiotowych ocenianiach.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą form oceniania ujętych w § 57 ust. 10 pkt. 11 Statutu Szkoły oraz innych form przewidzianych w przedmiotowym ocenianiu ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, na wskazanej platformie lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
7. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu pracę klasową lub sprawdzian, za który uczeń otrzyma ocenę.
8. Informacja na temat przeprowadzania prac klasowych lub sprawdzianów powinna być umieszczana z dwutygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika Librus. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
9. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku Librus.

§ 73 c.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość



1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania.

§ 73 d.

Zasady klasyfikacji uczniów przeprowadzanej on-line

1. Pierwszy etap edukacji
 - 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie szkoły.
 - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w czasie nauczania zdalnego bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć, uwzględnia również aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
 - 3) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
 - 4) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej, bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
 - 5) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie. O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.



2. Drugi etap edukacji

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

- 1) Tryb zapoznawania rodziców z proponowanymi ocenami niedostatecznymi w klasyfikacji śródrocznej i proponowanymi ocenami w klasyfikacji rocznej został opisany w § 60 ust.7 Statutu szkoły.
- 2) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu;
- 3) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - b. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

§ 73 e.

Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

Uzyskiwanie wyższej oceny odbywa się na zasadach opisanych w przedmiotowym ocenianiu.

§ 73 f.

Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną poprzez dziennik Librus.
2. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

§ 73 g.

Egzamin klasyfikacyjny



1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych § 62 Statutu szkoły .
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na adres szkoły.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione przez Dyrektora z rodzicami i uczniem na minimum 4 dni przed egzaminem. Rodzic potwierdza fakt akceptacji uzgodnienia narzędzi i trybu egzaminu w korespondencji mailowej w dzienniku Librus.
6. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
7. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową przez dziennik Librus.

§ 73 h.

Egzamin poprawkowy

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych i § 63 Statutu Szkoły .
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu i podaje go do wiadomości ucznia i rodzica w korespondencji elektronicznej przez dziennik Librus.
3. Rodzic potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości poprzez pisemną informację zwrotną „Zapoznałem/am się z terminem egzaminu poprawkowego mojego dziecka „.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione przez Dyrektora z rodzicami i uczniem na minimum 4 dni przed egzaminem. Rodzic potwierdza fakt akceptacji uzgodnienia narzędzi i trybu egzaminu w korespondencji mailowej w dzienniku Librus.



§ 73 i.

Egzamin sprawdzający

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w sytuacjach i w trybie określonym w dotychczas obowiązujących aktach prawnych i § 64 Statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu i podaje go do wiadomości ucznia i rodzica w korespondencji elektronicznej przez dziennik Librus.
3. Rodzic potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości poprzez pisemną informację zwrotną „Zapoznałem/am się z terminem egzaminu sprawdzającego mojego dziecka”.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione przez Dyrektora z rodzicami i uczniem na minimum 4 dni przed egzaminem. Rodzic potwierdza fakt akceptacji uzgodnienia narzędzi i trybu egzaminu w korespondencji mailowej w dzienniku Librus.

Rozdział 11

Ceremoniał

§ 74.

1. Szkoła posiada sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości wynikające z kalendarza świąt państwowych;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) uroczystość pasowania na ucznia szkoły;
 - 5) uroczystości pożegnania absolwentów.
3. Obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w uroczystościach wymienionych ust. 2 w odświętym stroju.
4. Uroczysty charakter szkolnych i państwowych obchodów świąt podkreślają flagi państwowe i poczet sztandarowy.
 - 1) Poczet sztandarowy wybiera się spośród uczniów według kryteriów:
 - a) przynajmniej dobra ocena zachowania;
 - b) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 2) Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego winni występować w czasie uroczystości w odświętym stroju.



- 3) Dyrektor wyznacza nauczyciela, który w ramach swoich czynności dodatkowych jest odpowiedzialny za sztandar oraz przygotowanie pocztu sztandarowego do godnego reprezentowania szkoły. Nauczyciel ten sprawuje opiekę nad uczniami wchodzącymi w skład pocztu w czasie uroczystości w szkole i poza szkołą.
5. W dniu wyboru papieża Jana Pawła II, 16 października każdego roku, obchodzone jest Święto Szkoły. W tym dniu organizuje się uroczystości, imprezy ku czci Patrona Szkoły oraz prezentuje dorobek i osiągnięcia szkoły. Dzień ten może być w całości lub w części wolny od zajęć lekcyjnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
6. Uroczystości szkolne rozpoczynają się hymnem narodowym i hymnem szkolnym.
7. Szkoła posiada Salę Patrona, którą wykorzystuje w pracy wychowawczej zapoznając uczniów z postacią Jana Pawła II i historią szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze.
2. Papier firmowy opatrzony jest logo szkoły.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.



§ 77.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31 marca 2026 r.¹ Tym samym traci ważność Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze uchwalony 6 listopada 2025 r.

DYREKTOR

Paweł Olszański
Paweł Olszański

¹ Uchwała nr 27/2025/2026

