

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu

**Tekst jednolity**

**Stan na 1 września 2025 r.**

### **Podstawa prawna:**

- USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) ogłoszono dnia 8 sierpnia 2019 r.
- USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681) ogłoszono dnia 19 czerwca 2019 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
- USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287) ogłoszono dnia 22 maja 2018 r.

## **Rozdział I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu

2. Szkoła mieści się w Siewierzu, ul. Długa 2.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Nauka w szkole trwa osiem lat.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siewierz.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4. 1. Placówka realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, wynikające z podstawy programowej oraz uwzględniające Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

3. Szkoła pracuje w oparciu o:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
  - 2) Roczny Program Wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program Wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia Misję, Wizję i Model Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia religii i etyki organizowane są na życzenie rodziców;

Zajęcia wymienione w punkcie 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

6. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych );

- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
7. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
8. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze tak, aby uczniowie:
- 1) mogli wszechstronnie rozwijać swoją osobowość oraz dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie;
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości;
  - 5) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotyzmu;

- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
9. Uczniom niepełnosprawnym, uczniom z zaburzeniami rozwoju, kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  10. Szkoła wypełnia swoje zadania organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, oraz udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych, rozwijających, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach i innych imprezach kulturalnych.
  11. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a także potrzeby uczniów niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
  12. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
  13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
  14. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.
  15. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie "Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 2 w Siewierzu"

## **§ 5 Cele przedszkola**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

## 2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodzina,
- 3) wyposażenia dziecka w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności,
- 4) rozwijanie wrażliwości i zdolności twórczego myślenia,
- 5) stwarzanie dzieciom warunków do nabycia i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 6) integrowania treści edukacyjnych,
- 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu udzielania dziecku specjalistycznej pomocy,
- 9) prowadzenie nauczania indywidualnego dla dzieci przewlekle chorych i niepełnosprawnych,

- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 12) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.

### 3. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych:

- 1) organizacja oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

### 4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia; życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 4) sprawiedliwej oceny postępów oraz wspierania w rozwoju psychofizycznym;
- 5) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
- 6) znajomości swoich praw i obowiązków.

### 5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;

- 4) samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości;
- 5) dbania o ład i porządek w pomieszczeniach przedszkolnych;
- 6) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 8) poszanowania pracy własnej oraz innych;
- 9) respektowania praw innych dzieci

### **Rozdział III**

## **ORGANY SZKOŁY**

**§ 6. 1.** Organami szkoły są:

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

**§ 7. 1.** Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

**2.** Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) współpracuje ze szkołami wyższymi w celu organizowania praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły
- 9) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą

- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy; sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole uczniom oraz pracownikom, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) oraz przedstawienie informacji o jego realizacji;
- 3) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 4) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 8) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 8.** 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

**§ 9.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

#### **§ 10. Samorząd Uczniowski**

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

**§ 11.** 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;

- 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Formy przepływu informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:
- 1) komunikat ustny adresowany,
  - 2) komunikat pisemny adresowany;
  - 3) komunikat ustny ogólny,
  - 4) komunikat pisemny ogólny.
4. Sposoby przekazywania informacji:
- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pośrednictwem upoważnionej osoby,
  - 2) przekaz pisemny:
    - a) tablica ogłoszeń (pokój nauczycielski, korytarze)
    - b) księga zarządzeń
5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
6. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
7. Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami szkoły przebiega następująco:
- 1) W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
  - 2) W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
  - 3) W przypadku nierespektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi.
  - 4) W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
  - 5) W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły; w razie nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
  - 6) W przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:

- a) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- b) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka Dyrektor Szkoły,
- c) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione pisemne odwołanie do organu prowadzącego szkołę, nie później niż 14 dni od daty wydania orzeczenia.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 12. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 2. Dyrektor szkoły zarządza podział roku szkolnego na dwa semestry.
- 3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala terminy dni dodatkowo wolnych w ciągu roku szkolnego.
- 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych uzależniony jest od potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 6. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
- 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców danej klasy dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
  - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa powyżej, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady rodziców danej klasy oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z punktami 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z punktami 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ustępie 9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
14. W przypadku małej liczebności klas obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Niektóre zajęcia np. koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych.

**§ 13. 1.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach wynika ze szkolnego planu nauczania.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
5. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

6. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.
9. W swoim przydziale obowiązków, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, podawane leki poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

#### **§ 14 Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

1. W szkole utworzone są 2 oddziały przedszkolne (młodszy i starszy), realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do każdego z oddziałów uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.00 do 16.00. W godzinach 7.00-8.00 oraz 13.00 – 16.00 zajęcia odbywają się w grupie międzyoddziałowej pod opieką nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem.
5. W godzinach 8.00 – 13.00 realizowana jest podstawa programowa edukacji przedszkolnej.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określają ramowe rozkłady dnia, ustalone przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę posiadanych środków finansowych (np. religia, j. angielski, zajęcia muzyczne). Czas trwania tych zajęć jest dostosowany do wieku dzieci.
8. Oddziały przedszkolne zapewniają dziecku realizację 5-cio godzinnej podstawy programowej. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Pobyt dziecka w wieku do 5 lat w oddziale przedszkolnym poza godzinami realizacji podstawy programowej (tzw.

wydłużenie pracy oddziału przedszkolnego) odbywa się odpłatnie, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Miasta i Gminy w Siewierzu.

9. Dzieci sześćioletnie zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
10. W ostatnim roku pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego. W razie nieodebrania dziecka w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego, wychowawca powiadamia dyrektora placówki, nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami, a w razie niemożności skontaktowania się z rodzicami powiadamia Policję.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) zawierają pisemną umowę ze szkołą na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym przy SP 2 na dany rok szkolny.
13. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
  - 2) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

#### **§ 15 Formy opieki nad uczniami przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi do 25.
4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala szczegółowy harmonogram pracy świetlicy.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

#### **§ 16 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

4. Na świadectwach promocyjnych i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, na wniosek opiekuna wolontariatu wychowawca może dokonać wpisu o zaangażowaniu ucznia w działania wolontariatu. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpis na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

## **§ 17 Zadania i organizacja biblioteki**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie (w miarę możliwości).
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, absolwenci.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - 3) korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów (w grupach lub oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą :

- 1) rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 2) przygotowanie do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji;
- 3) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek;
- 4) kształcenie kultury czytelniczej;
- 5) wspieranie podejmowanych na terenie Szkoły działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów;
- 6) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym uczniów;
- 7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji - lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych,
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, a także wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie,
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
- 11) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki;
- 12) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w bibliotece na specjalnie przygotowanych, w oparciu o różnorodne materiały, zajęciach pozalekcyjnych;
- 13) udzielanie pomocy nauczycielom w poszukiwaniu materiału potrzebnego w procesie dydaktycznym oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 14) udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) literatury z zakresu wychowania w rodzinie;
- 15) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
- 16) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 17) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 18) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,

- 19) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażenia biblioteki.
  7. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
    - 1) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, w wystawach książkowych itp.,
    - 2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
    - 3) korzystanie przez uczniów ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
    - 4) nagradzanie najaktywniejszych czytelników,
    - 5) informowanie uczniów o ich aktywności czytelniczej,
    - 6) otoczenie opieką uczniów spędzających czas w bibliotece,
    - 7) udzielenie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - 8) udzielenie pomocy w korzystaniu z Internetu, encyklopedii oraz z programów multimedialnych,
    - 9) udzielenie pomocy przy korzystaniu z czasopism i księgozbioru podręcznego
  8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
    - 1) współdziałanie w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - 2) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
    - 3) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - 4) współdziałanie w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
    - 5) przyjmowanie zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne itp.
    - 6) przygotowanie i przekazanie przez bibliotekarza na wniosek nauczyciela literatury do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadzenia lekcji bibliotecznych lub części zajęć,
    - 7) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) obejmuje:
    - 1) informowanie rodziców o zasobach biblioteki,

- 2) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
- 3) popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 4) umożliwienie wglądu do dokumentów szkolnych,
- 5) udzielenie informacji o aktywności czytelniczej dzieci,
- 6) pomoc w korzystaniu ze zbiorów biblioteki.

10. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi obejmuje:

- 1) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi,
- 2) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Siewierzu oraz Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Katowicach, filia w Będzinie i zachęcenie do korzystania z nich,
- 3) organizowanie wycieczek do bibliotek i instytucji kulturalnych (bądź pomoc nauczycielom w ich organizacji),
- 4) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
- 5) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty),
- 6) udział w lekcjach bibliotecznych organizowanych przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Siewierzu,
- 7) udział w konkursach, w spotkaniach z pisarzami, w imprezach czytelniczych itp. organizowanych przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Siewierzu.

## **§ 18 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **1. Cele ogólne:**

- 1) Odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 2) Podkreślanie roli możliwości, umiejętności i predyspozycji, a także wiedzy i cech psychofizycznych w budowaniu własnej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
- 3) Motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu

### **2. Zajęcia będą ustalane oraz prowadzone przez doradcę zawodowego.**

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

**§ 19 1.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

2. Szkoła umożliwia organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **§ 20 Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły oraz w trakcie organizowanych wycieczek obowiązuje również w/w zasada.

4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa wewnętrzna procedura.
5. Szkoła jako jednostka organizacyjna gminy ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków podczas wszystkich organizowanych przez nią zajęć.
6. W czasie przerw nauczyciele mają obowiązek pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów.
7. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas dyżurów nauczycielskich określa wewnętrzny Regulamin pełnienia dyżurów.
8. Uczniom, których droga z domu do szkoły przekracza odległości wymienione w art. 17 ustawy o systemie oświaty (3 km dla uczniów kl. I-III i 4 km dla uczniów kl. IV-VIII), gmina zapewnia dowożenie do szkoły szkolnym autobusem.
9. Podczas dowozu opiekę nad uczniami sprawują osoby zatrudnione przez organ prowadzący szkołę.
10. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

#### **§ 20a Nauczanie zdalne**

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkolne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 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 przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Źródłem komunikacji w czasie nauczania zdalnego pomiędzy szkołą, nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, aplikacja MS Teams, telefon.
5. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
6. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej.
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
8. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który potwierdził swoją obecność w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu lub na czacie spotkania.
9. Rodzice powinni systematycznie logować się w dzienniku elektronicznym i odbierać wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
10. Jeżeli uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt techniczny, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia.
11. Nauczyciele prowadzą zajęcia on-line z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
12. Nauczyciele mogą również umieszczać materiały do realizacji przez uczniów w aplikacji MS Teams lub w dzienniku elektronicznym:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych źródeł edukacyjnych,
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
13. Nauczyciel na prowadzonej zdalnie lekcji dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych. Ponadto naprzemiennie stosowane będzie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i kształcenie bez ich użycia.

14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
15. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
16. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
17. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
18. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny lub MS Teams.
19. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
20. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
21. Nauczyciel lub wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
22. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę oraz bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole:
  - 1) sekretarka
  - 2) główna księgowa
  - 3) woźna
  - 4) sprzątaczk
  - 5) konserwator
  - 6) intendent
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej.
5. Do zadań pielęgniarki należy:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
  - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
  - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
  - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
  - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
  - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.

## § 22 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień corocznie przydziela nauczycielom dyrektor szkoły, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
4. W razie nieobecności nauczyciela zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W czasie przerw lekcyjnych oraz przed zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów i wewnątrzszkolnym regulaminem dyżurów.
6. W czasie wycieczek szkolnych oraz wszelkich wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
7. Do głównych zadań nauczyciela należą:
  - 1) realizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów (zgodnie ze szczegółowymi zasadami systemu oceniania) oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania spośród programów dostępnych na rynku lub opracowują programy samodzielnie (ewentualnie we współpracy z innymi nauczycielami) lub przedstawiają program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Dyrektor Szkoły dopuszcza program do użytku w Szkole.
9. Nauczyciel zobowiązany jest aktywnie reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

### **§ 23 Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny**

- 1) Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należą w szczególności:
  - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
  - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli 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, wychowawców grup wychowawczych 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 lub placówki,
  - 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 i nauczycielom;
- 5) współpraca z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem,
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - g) asystentem edukacji romskiej,
  - h) pomocą nauczyciela,

- i) pracownikiem socjalnym,
- j) asystentem rodziny,
- k) kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 24 Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w życiu przedszkola i szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 25 Pomoc nauczyciela**

### **1. Zadania pomocy nauczyciela :**

- 1) wspomaganie nauczycieli w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
- 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły.

## **§ 26 Zespoły nauczycielskie**

1. Ze względu na specyfikę szkoły – mała liczba oddziałów i nauczycieli – w szkole funkcjonują dwa stałe Zespoły nauczycieli:
  - 1) Zespół nauczycieli klas młodszych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w klasach I – III oraz w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) Zespół nauczycieli klas starszych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w klasach IV – VIII.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
3. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
4. Przewodniczący zespołu opracowuje plan pracy zespołu oraz przedstawia sprawozdania z pracy zespołu.
5. W szkole funkcjonują zespoły zadaniowe ds. ewaluacji oraz nowelizacji statutu i innej dokumentacji szkoły.
6. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą powoływać zespoły zadaniowe w celu realizacji określonego zadania.
7. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
  - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) Wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,

- 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) Współdziałanie w organizowaniu klas, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) Wspólne opiniowanie programów nauczania.
- 6) Podejmowanie działalności innowacyjnej
- 7) Nowelizowanie szkolnej dokumentacji.

## **§ 27 Wychowawstwa**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel – wychowawca. W przypadku funkcjonowania dwóch oddziałów przedszkolnych zmiana wychowawstwa następuje co 2 lata.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie pierwszej na okres 3 lat, w drugim powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.
4. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe) Dyrektor może cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi.
5. Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, w sposób życzliwy, przyjazny i serdeczny pobudzać uczniów do twórczej aktywności,
  - 4) planować i organizować wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 5) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 6) współdziałać z rodzicami w celu:
    - a) uzgadniania wspólnej postawy wobec dziecka,
    - b) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka,

- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 7) organizować pomoc zarówno uczniom szczególnie zdolnym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 8) współpracować z pedagogiem szkolnym, logopedą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 9) otoczyć opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
  - 10) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie klasy i szkoły,
  - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa,teczka wychowawcy klasy),
  - 12) przygotowywać pisemną informację dla rodziców, na miesiąc przed zakończeniem okresu o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych,
  - 13) współdziałać z nauczycielem prowadzącym bibliotekę w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - 2) korzystania z wyspecjalizowanych w tym zakresie osób oraz placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych,
  - 3) korzystania (na początku swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej) z pomocy doświadczonych nauczycieli pracujących w szkole.
7. Nauczyciel - wychowawca tworzy szczegółowy plan pracy wychowawczej w swoim oddziale, który musi być zgodny z Programem Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
- § 28.** Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą społeczność szkolną.

## **Rozdział VI**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

**§ 29.** 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 2) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne)
  - 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
  - 4) porady i konsultacje
3. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole:
- 1) klasy terapeutyczne
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
  - 5) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne)
  - 6) zajęcia związane z wyborem ścieżki kształcenia i zawodu
  - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia
  - 8) porady i konsultacje
  - 9) warsztaty
4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa wewnętrzna procedura.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 30 Ustalenia ogólne**

1. Wewnętrzny System Oceniania stanowi integralną część Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu.
2. Celem WSO jest jasne i precyzyjne sformułowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Ilekroć w WSO jest mowa o zarządzeniu o kalendarzu roku szkolnego, należy pod tym pojęciem rozumieć zarządzenie dyrektora szkoły.
4. Ilekroć w WSO jest mowa o zarządzeniu o klasyfikacji, należy pod tym pojęciem rozumieć zarządzenie dyrektora szkoły.

### **§ 31 Funkcje Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

#### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 32 Przedmiotowe zasady oceniania**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe zasady oceniania.
2. Przedmiotowe zasady oceniania określają:
  - 1) wymagania edukacyjne,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) obszary oceniania,
  - 5) częstotliwość oceniania.

3. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z ustaleniami Wewnętrzny Systemu Oceniania.
4. Ustalenia zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania są jawne dla uczniów i rodziców.

### § 33 Oceny szkolne

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali :

<i>Stopień</i>	<i>Skrót literowy</i>	<i>Oznaczenie cyfrowe</i>
<b>celujący</b>	cel	<b>6</b>
<b>bardzo dobry</b>	bdb	<b>5</b>
<b>dobry</b>	db	<b>4</b>
<b>dostateczny</b>	dst	<b>3</b>
<b>dopuszczający</b>	dop	<b>2</b>
<b>niedostateczny</b>	ndst	<b>1</b>

#### 4. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen:

- 1) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, czyli posiadał najbardziej przystępne treści zajęć edukacyjnych, posiadał najbardziej uniwersalne i najprostsze umiejętności, które są niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia oraz są bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, potrafi rozwiązać najprostsze problemy z pomocą nauczyciela,
- 2) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, czyli posiadał przystępne treści, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, posiadał proste i najbardziej uniwersalne umiejętności niezbędne na wyższych etapach kształcenia, potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne

i praktyczne, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w działalności pozaszkolnej,

- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające, czyli posiadał umiarkowanie przystępne treści, które są przydatne, ale nie są niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia, posiadał bardziej złożone i mniej typowe umiejętności, potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne w pewnym stopniu abstrakcyjne, posiadał umiejętności pośrednio użyteczne w działalności pozaszkolnej,
- 4) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające, czyli posiadał trudne do opanowania treści i umiejętności wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki szkolnej obecnie i w przyszłości, zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w sytuacjach odległych od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym w sposób twórczy,
- 5) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające, czyli posiadał treści i umiejętności, które potrafi wykorzystać w rozwiązywaniu najbardziej złożonych i unikatowych problemów w sposób twórczy naukowo i oryginalnie.

5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

- 1) **bieżące** – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
- 2) **śródroczne** – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu przez nauczycieli poszczególnych ocen zwanych ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi oraz ustalenie oceny zachowania,
- 3) **roczne** – będące podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali opisanej w § 33 ust. 3 oraz ustaleniu oceny zachowania według skali opisanej w § 37 (W klasach I-III klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej oraz oceny opisowej zachowania).
- 4) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ustala się następujące progi procentowe odpowiadające sześciostopniowej skali oceniania sprawdzianów:

- 0 - 29 % niedostateczny

- 30-49 % dopuszczający
- 50 - 69 % dostateczny
- 70 - 84 % dobry
- 85 - 94 % bardzo dobry
- 95 - 100 % celujący

### **§ 34 Oceny szkolne w I etapie edukacyjnym**

1. Nauczanie w pierwszym etapie edukacyjnym (klasach I-III) ma charakter zintegrowany.
2. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa śródroczna i roczna klasyfikacyjna.
3. Celem oceniania jest dostarczenie informacji:

#### 1) uczniowi:

- a) dostarcza informacji o efektach szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności,
- b) motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny,
- c) umacnia wiarę we własne możliwości;

#### 2) rodzicom:

- a) dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,

#### 3) nauczycielowi:

- a) dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

#### 4. Obszary oceniania:

- 1) zachowanie, kultura osobista, stosunek do zadań szkolnych,
- 2) aktywność polonistyczna,
- 3) aktywność środowiskowa,
- 4) aktywność matematyczna,
- 5) aktywność artystyczna i ruchowa.

5. Program kształcenia zintegrowanego nie przewiduje oceny cyfrowej. Ocena to ustna lub pisemna informacja o osiągnięciach dziecka.

6. Nauczyciel dokonuje:

1) oceny bieżącej:

- a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
- b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
- c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
- d) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów - ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój;

2) śródrocznej oceny podsumowująco - zalecającej:

- a) redagowana jest pisemnie na koniec semestru szkolnego,
- b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze;

3) rocznej oceny podsumowująco - klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego,
- b) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego
- c) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

7. Źródła informacji o postępach dziecka:

- 1) rozmowa,
- 2) opowiadanie,
- 3) czytanie wyraziste i płynne,
- 4) wypowiedzi ustne,
- 5) ćwiczenia,
- 6) praca z tekstem,
- 7) wytwory pracy indywidualnej.

8. Ocenianie przeprowadza się werbalnie, poprzez gest i mimikę oraz wykorzystując trzy rodzaje znaczków, reprezentujące poszczególne poziomy osiągnięć.

9. Bieżące osiągnięcia ucznia ocenia się wg następujących poziomów osiągnięć:

- 5 p. – poziom wysoki:** uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach;
- 4 p. – poziom dobry:** uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
- 3 p. – poziom średni:** uczeń, stosując zdobyte wiadomości i umiejętności, wykonuje łatwe zadania, natomiast zadania o średnim stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 2 p. – poziom niski:** uczeń samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, a w swoich działaniach często wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;
- 1 p. – poziom niewystarczający:** uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi wykonać podstawowych zadań nawet z pomocą nauczyciela;

10. Roczna ocena opisowa ma charakter świadectwa z oceną opisową.

11. W ocenie opisowej klas I-III rodzic nie ma możliwości odwołania się od niej.

12. Przy ocenie opisowej klas I-III rodzic na każdym zebraniu, o którym informuje kalendarz roku szkolnego lub na własne życzenie, systematycznie kontroluje postępy dziecka przez wgląd do dziennika elektronicznego, zawierającego cząstkowe oceny poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności.

### **§ 35 Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

- 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. 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.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego, uczestniczy w zajęciach techniki.
10. Uczeń, o którym mowa w ustępie 9, może brać udział w zajęciach drugiego języka obcego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 36 Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji przedmiotowej) i rodziców (wychowawca na pierwszym zebraniu) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III informacje, o których mowa w ust. 1 p. 1-5 przekazują rodzicom bezpośrednio nauczyciele uczący.
  3. Nauczyciele mają obowiązek dokonywania oceny wiedzy i umiejętności ucznia w sposób systematyczny i przy pomocy metod zapewniających obiektywność oceny.
  4. Pisemne prace kontrolne uczniów:
    - 1) w danym tygodniu nauki uczeń może pisać trzy prace kontrolne (oprócz kartkówki z ostatnich lekcji), które nauczyciele zapowiadają z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - 2) pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie od rozdania prac;
    - 3) poprawa pisemnych prac kontrolnych jest dobrowolna i odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela;
    - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  5. Nauczyciele powinni sprawdzić i oddać uczniom kartkówki w ciągu 2 kolejnych zajęć lekcyjnych od dnia napisania. Na sprawdzenie i oddanie dłuższych prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, wypracowań itp.), wyznacza się czas 7 dni od dnia napisania pracy pisemnej przez uczniów.
  6. Nauczyciel zobowiązany jest do gromadzenia prac kontrolnych uczniów.

### **§ 37 Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących i proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych**

1. Podstawowym, najważniejszym sposobem przekazywania informacji rodzicom ucznia jest komunikat przekazywany w dzienniczku uczniowskim.
2. Podczas pierwszych spotkań z rodzicami uczniów w danym roku szkolnym, dyrektor przekazuje przez wychowawców kalendarium roku szkolnego, zawierające wszystkie ważne terminy i informacje, w szczególności zaś terminy:

- 1) klasyfikacji,
  - 2) poinformowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
  - 3) składania wniosków o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy.
3. Za skuteczny sposób poinformowania uważa się podyktowanie komunikatów do dzienniczków uczniowskich oraz wywieszenie kalendarium roku szkolnego do publicznego wglądu.
  4. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców uczniów o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących.
  5. Oceny bieżące uzyskane podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
  6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz poinformowania o nich ucznia i jego rodziców.
  7. Informacja o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych powinna być przekazana w formie pisemnej np. w dzienniczku ucznia i podpisana przez rodziców lub dzienniku elektronicznym.
  8. W przypadku, gdy oceny wskazują na zagrożenie niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną lub gdy wychowawca przewiduje możliwość nieklasyfikowania ucznia, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o istniejącym zagrożeniu na miesiąc przed kończącym rok szkolny klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  9. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o groźbie nieklasyfikowania przekazuje uczniowi i rodzicom w formie pisemnej wychowawca klasy. Rodzic potwierdza otrzymanie tej informacji własnoręcznym podpisem.
  10. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 38 Klasyfikowanie śródroczne i roczne.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
  - 2) okresowym podsumowaniu zachowania ucznia,

- 3) ustaleniu (wg obowiązującej skali) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wystawiane są za I semestr roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym,
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - 3) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Uczniowie w I etapie edukacyjnym otrzymują oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w formie opisowej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w osiągnięciach, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków i zaległości.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest w połowie roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej określa w każdym roku dyrektor szkoły w zarządzeniu o kalendarzu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna poprzedza ferie zimowe.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Tryb ewentualnego odwoływania się od ustalonej oceny opisuje § 44.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia.

### **§ 39 Ustalenia dotyczące promowania uczniów i ukończenia szkoły**

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. (Uchylony)
7. (Uchylony)
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 44.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem pkt.9, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy ósmej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
14. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

#### **§ 40 Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
  - 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 ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Zasady oceniania zachowania:
  - 1) W bieżącym ocenianiu zachowania przyjmuje się ocenianie punktowe.
  - 2) Celem oceniania punktowego jest motywowanie uczniów do świadomego kierowania swoim postępowaniem i ponoszenia za nie odpowiedzialności przy zachowaniu prawa do popełniania błędów.
  - 3) Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 200 punktów, który otrzymuje uczeń na początku każdego semestru. Jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od

ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny zdobywając tzw. punkty dodatnie lub jej obniżenie przez zdobycie punktów ujemnych.

5. Możliwości uzyskania punktów dodatnich:

Rodzaj zachowania	Ilość punktów
<b>1. Udział w konkursie przedmiotowym:</b>	20
- I etap	50
- II etap	100
- III etap	
<b>2. Udział w innych konkursach, organizowanych w szkole i poza nią:</b>	
- 1 miejsce	35 - 50
- 2 miejsce	20- 35
- 3 miejsce	10 - 25
- dalsze miejsca (udział)	5 -20
<b>Punkty przyznaje organizator konkursu szkolnego bądź wychowawca w przypadku konkursu pozaszkolnego.</b>	
<b>3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.</b>	25
<b>4. Udział w imprezach szkolnych, stopień zaangażowania:</b>	
- duży,	30
- średni,	15
- mały	5
<b>5. Pomoc techniczna w organizacji imprez szkolnych.</b>	15
<b>6. Udział w akcjach ogólnopolskich i szkolnych(np. Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, Góra grosza, sprzątanie świata itp.). Stopień zaangażowania:</b>	
- duży	30
- średni,	15
- mały	5

7. <b>Praca na rzecz klasy</b> ( praca przy organizowaniu imprez klasowych, zaangażowanie w życie klasy, dbałość o wystrój pracowni, kwiaty). Stopień zaangażowania:	
- duży	20
- średni	15
- mały	10
8. <b>Praca przy gazetce szkolnej. Stopień zaangażowania:</b>	
- duży	20
- średni	10
- mały	5
9. Wspomaganie pracy wychowawczej nauczyciela. Stopień zaangażowania:	
-duży,	25
- średni	15
- mały	5
10. <b>Efektywne pełnienie funkcji w klasie, szkole ( raz w semestrze).</b> Stopień zaangażowania:	
-duży,	50
- średni	30
- mały	20
11. Na bieżąco usprawiedliwianie wszystkich nieobecności( raz w miesiącu).	5
12. 100% frekwencja (w wymiarze semestralnym).	25
13. Regularne uczęszczanie na zajęcia kółek zainteresowań i SKS ( raz w semestrze).	25
14. Praca na rzecz biblioteki szkolnej. Stopień zaangażowania:	
-duży,	15
- średni	10
- mały	5

15. Przekazanie bibliotece szkolnej wartościowej książki (decyduje o tym opiekun biblioteki).	10
16. Przestrzega naturalnego wyglądu. (brak makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci, ubranie stosowne do szkoły, schludny, czysty wygląd itp.) ocena raz na semestr.	20
17. Przeciwwstawianie się przejawom brutalności- odwaga cywilna.	50

6. Możliwości uzyskania punktów ujemnych:

Rodzaj zachowania	Ilość punktów
1. <b>Ucieczka z lekcji:</b> za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną.	10
2. <b>Spóźnienie:</b> -za każde spóźnienie	5
3. <b>Przeszkadzanie w czasie lekcji.</b>	10
4. <b>Niewykonanie polecenia nauczyciela.</b>	20
5. <b>Aroganckie zachowanie lub odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.</b>	20
6. <b>Niewypełnienie obowiązków dyżurnego.</b>	5
7. <b>Bójki uczniowskie.</b>	40
8. <b>Zaczepekki słowne lub fizyczne.</b>	10
9. <b>Wulgarnie słownictwo.</b>	20
10. <b>Kradzież, wyludzanie.</b>	100
11. <b>Palenie papierosów:</b> -za towarzyszenie palącemu, -za każde złapanie.	20 50
12. <b>Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków.</b>	100
13. <b>Zaśmiecanie otoczenia.</b>	10
14. <b>Brak obuwia zmiennego (za każdy brak)</b>	5

15. Umyślne zniszczenie cudzej lub szkolnej własności (+zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy).	50
16. <b>Picie alkoholu</b>	100
17. <b>Prowokowanie kolegów do złych czynów.</b>	30
18. Niekulturalne zwracanie się do siebie.	10
19. Kłamstwo.	20
20. Obojętność wobec czynionego zła.	10
21. Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny.	50
22. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw, zajęć świetlicowych.	10
23. Niewłaściwe zachowanie na imprezach, wycieczkach, apelach, wyjściach grupowych, w stopniu: - małym, - średnim, - dużym	10 20 30
24. Nieuzasadniona odmowa udziału w pracy z klasą (każdorazowo).	5
25. Zastraszanie kolegów, poniżanie, itp.	50
26. Używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć.	10
27. Odpisywanie zadań domowych.	5
28. Złe zachowanie na przerwach (np. bieganie po korytarzu, trzaskanie drzwiami, przepychanie się, wrzaski) punkty przyznaje się po pierwszym ostrzeżeniu.	10
29. Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań.	15
30. Głupie żarty ( symulowanie bójek, zabieranie cudzych rzeczy bez pozwolenia, chowanie teczek, butów itp.) powodujące dezorganizację pracy na lekcji.	20
31. Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, sali gimnastycznej.	10
32. Niezachowywanie porządku na półkach (dotyczy klas I – III).	5

7. W kwestiach nieprzewidzianych powyższą punktacją punkty dodatnie i ujemne przyznaje wychowawca klasy.

8. Pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz uwagi o zachowaniu uczniów w ciągu całego semestru nauczyciele są zobowiązani wpisywać do odpowiedniej zakładki w dzienniku elektronicznym.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo wglądu do uwag w zakresie dotyczącym ich dzieci. Pozwala to na bieżącą kontrolę postępowania uczniów przez ich rodziców (opiekunów) i możliwość współdziałania ze szkołą w zakresie poprawy zachowania.
10. Uczniowie mają prawo do wnioskowania o wpis związany z ich pozytywnymi zachowaniami.
11. Przy wystawianiu oceny z zachowania w sytuacjach budzących wątpliwości, wychowawca zobowiązany jest do uwzględnienia opinii Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 41 Kryteria oceny zachowania w klasach I-III**

1. W określeniu zachowania uczniów klas I – III stosuje się następujące kryteria:

**wyróżniające** – otrzymuje uczeń, który zgromadził powyżej 350 pkt. dodatnich i maksymalnie 50 pkt. ujemnych;

**bez zastrzeżeń**- otrzymuje uczeń, który zgromadził co najmniej 201 do 350 pkt. dodatnich i maksymalnie 75 pkt. ujemnych;

**stosowne**- otrzymuje uczeń, który zgromadził 100 - 200 pkt. dodatnich i maksymalnie 100 pkt. ujemnych;

**niezadowolające**- otrzymuje uczeń, który zgromadził od 0- 99 pkt.

#### **§ 42 Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) **wzorowe (wz),**
- 2) **bardzo dobre (bdb),**
- 3) **dobrze (db),**
- 4) **poprawne (pop),**
- 5) **nieodpowiednie (ndp),**
- 6) **naganne (ng).**

2. Oceny zachowania według skali przyjętej w ust. 1 i odpowiadająca im punktacja:

**wzorowe** – otrzymuje uczeń, który zgromadził powyżej 350 pkt. dodatnich i maksymalnie 50 pkt. ujemnych;

**bardzo dobre**- otrzymuje uczeń, który zgromadził co najmniej 281 do 350 –pkt. dodatnich i maksymalnie 70 pkt. ujemnych;

**dobrze**- otrzymuje uczeń, który zgromadził 200-280 pkt. dodatnich i maksymalnie 100 pkt. ujemnych;

**poprawne**- otrzymuje uczeń, który zgromadził od 100-199 pkt.;

**nieodpowiednie**- otrzymuje uczeń, który zgromadził 0- 99 –pkt.;

**naganne**– otrzymuje uczeń uzyskał poniżej 0 pkt.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i uczniami danej klasy, w stosunku do każdego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

### **§ 43 Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (przekraczającej 50 %) na zajęciach edukacyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

klasyfikacyjny - złożenie wniosku musi nastąpić na piśmie, najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
7. Dyrektor szkoły informuje ucznia lub jego rodziców ustnie o terminie egzaminu klasyfikacyjnego, najpóźniej na dzień przed egzaminem.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4.1 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminujący w oparciu o program nauczania, biorąc pod uwagę ewentualne zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zamieszczonych w niniejszym regulaminie.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminujący ustala ocenę według skali obowiązującej w szkole.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w egzaminie lub skład komisji,
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana"

#### **§ 44 Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzic lub wychowawca w terminie 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu roku danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 45 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust.1

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, 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 ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ustępie 3 punkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodziców. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog lub psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust 6.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 pkt. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Przepisy pkt. 3-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

#### **§ 46 Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy, każdy uczeń musi do niego przystąpić aby skończyć szkołę.
2. Egzamin przeprowadzany jest w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
3. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego.
8. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **Rozdział VIII**

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 47 Prawa ucznia

Każdy uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w trakcie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
10. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim.
13. Odwołania się w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia w szkole (w formie ustnej lub pisemnej) :
  - 1) do wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) do Dyrektora Szkoły – w przypadku braku zadowalającego załatwienia sprawy,
  - 3) do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę – w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły.
14. Wszelkie skargi na terenie szkoły rozpatrywane będą w terminie 14 dni od ich wpłynięcia, a odpowiedź udzielona będzie w formie pisemnej.

### § 48 Obowiązki ucznia

Każdy uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć edukacyjnych,
2. przybywać punktualnie na zajęcia, a w razie spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia,
3. przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
4. odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. zachowywać należyłą uwagę w trakcie zajęć edukacyjnych i wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
7. przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych uczniów,
8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

**§ 49. 1.** Do szkoły i oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.

2. Jeżeli nauczyciel zauważy u ucznia objawy choroby, powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), którzy zobowiązani są odebrać dziecko ze szkoły.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły. Po powrocie do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach.
4. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w terminie 3 dni od powrotu do szkoły licząc od ostatniego dnia nieobecności.
5. Po tym terminie nieobecności ucznia są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia ciąży na rodzicach. Przedstawiają oni pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, podpisane przez jednego z rodziców lub wysyłają taką informację przez dziennik elektroniczny.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.

8. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (tablet, zegarek typu smartwatch, głośnik multimedialny itp.). W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu, jeżeli służy to realizacji zajęć.
9. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub:
  - 1) na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą Rady Rodziców i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego
  - 2) na wniosek Rady Rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego
  - 3) na wniosek Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodzicówwprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek taki Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 9 i 10.
12. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.
13. W czasie wycieczek szkolnych, zielonej szkoły, wyjazdów do kina, teatru, na basen i innych uczniów nie obowiązuje strój szkolny, chyba że dyrektor szkoły zarządzi inaczej.
14. Dyrektor szkoły może zarządzić zniesienie obowiązku jednolitego stroju szkolnego w określone dni lub zajęcia.
15. Wzór stroju szkolnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców w zarządzeniu dyrektora szkoły.
16. Jeżeli w danym roku szkolnym uczniów nie obowiązuje jednolity strój uczniowski (mundurek), jako strój szkolny przyjmuje się ubiór schludny, estetyczny, zakrywający plecy i brzuch, bez kontrowersyjnych napisów i emblematów.
17. Podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na uroczystościach pozaszkolnych, konkursach, olimpiadach obowiązuje uczniów strój galowy.
18. Strojem galowym jest:
  - 1) Dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka (lub spodnie);
  - 2) Dla chłopców: biała koszula oraz ciemne, garniturowe spodnie lub garnitur.
19. Po szkole należy chodzić w obuwiu zmiennym.

## **§ 50 Nagrody**

1. W stosunku do uczniów stosuje się określony system nagród i kar.
2. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora lub nauczyciela w klasie,
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora lub nauczyciela na apelu,
  - 3) nagrody rzeczowe i dyplomy dla laureatów różnych konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) dyplomy dla uczniów ze 100% frekwencją na koniec roku szkolnego,
  - 5) dyplomy i nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się w czytelnictwie na koniec roku szkolnego,
  - 6) nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego
    - a) w klasach I-III za poziom wysoki z edukacji wczesnoszkolnej oraz wyróżniające zachowanie,
    - b) w klasach IV-VIII za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce,
    - c) za reprezentowanie szkoły w środowisku, pracę w SU i innych organizacjach
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 8) dla uczniów szczególnie wyróżniających się wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem wychowawca może - na zakończenie roku szkolnego, w którym uczeń kończy naukę w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu - zastosować nagrodę w formie listu gratulacyjnego do rodziców
3. Wszystkie rodzaje nagród otrzymanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego są wpisywane do zeszytu wychowawcy lub dziennika elektronicznego.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nagrody do Dyrektora Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego i oczekiwać odpowiedzi w terminie 7 dni od odwołania. Odwołania i odpowiedzi dokonuje się w formie pisemnej.

## **§ 51 Kary**

1. Uczniów szkoły obowiązuje przestrzeganie Statutu Szkoły. W przypadku jego naruszenia uczeń ponosi karę w zależności od charakteru, stopnia i częstotliwości wykroczenia.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Przewidywane kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
  - 2) nagana pisemna w dzienniczku ucznia, zeszytach wychowawcy, dzienniku elektronicznym,
  - 3) pozbawienie możliwości uczestnictwa w zabawach szkolnych i innych imprezach,
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną,
  - 5) obniżenie oceny ze sprawowania,
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
6. Uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim, należyтым wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego nagannego zachowania.
7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny w wypadku uzyskania poręczenia Samorządu Klasowego, Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego i oczekiwać odpowiedzi w terminie 7 dni od odwołania. Odwołania i odpowiedzi dokonuje się w formie pisemnej.
8. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

## **Rozdział IX**

### **RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

**§ 52. 1.** Bezwzględny priorytet w wychowywaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka przyjmowanego do Szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez placówkę.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) decydowania o procesie wychowania dziecka w Szkole,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale oraz zasad przeprowadzania końcowego egzaminu dla uczniów klasy VIII,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci,
  - 6) znajomości podstawowej dokumentacji szkolnej, w szczególności Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły, szkolnego zestawu programu i podręczników,
  - 7) znajomości szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych oraz ustalania oceny z zachowania,
  - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej raz w semestrze.
3. Formy współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli:
  - 1) spotkania z wychowawcami i innymi nauczycielami uczącymi,
  - 2) indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami i nauczycielami uczącymi,
  - 3) udział rodziców (prawnych opiekunów) w uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - 4) działalność rodziców (prawnych opiekunów) w Radzie Rodziców ,
  - 5) wspólna praca rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i uczniów na rzecz szkoły.

## **Rozdział X**

### **PRZYJMOWANIE UCZNIÓW**

- § 53. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. W szkole działają dwa oddziały przedszkolne. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 3-6 –letnie zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w Szkole i za zgodą dyrektora dzieci 2,5 letnie.
  3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
  4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18. roku życia.
  5. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
  6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym pójście do klasy I. Jeżeli dziecko sześciolatnie nie chodziło do przedszkola, to rodzice również mogą je zapisać do klasy I, jeżeli Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna wystawi opinię o możliwości dziecka do rozpoczęcia nauki.
  7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
  9. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
    - 11.1) Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 10, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego,
    - 2) do wniosku dołącza się:
      - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej nie jest wymagana.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
13. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie 10, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
14. Do szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą Dyrektora Szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
15. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania dzieci do szkoły i oddziału przedszkolnego regulują zasady rekrutacji obowiązujące w Szkole.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 54. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W SIEWIERZU  
42-470 Siewierz, ul. Długa 2

tel. 32 67-41-623

NIP: 625-21-37-954, REGON: 276878817

Pieczeń używana jest zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 54a Sztandar i ceremoniał szkoły**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
    - b) 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja,
  - 3) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
  - 4) uroczystości religijne (uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i inne ważne wydarzenia dla społeczności lokalnej),
  - 5) sztandar może uczestniczyć w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### 4. Opis sztandaru:

Sztandar wykonany tradycyjną metodą haftu ręcznego o wymiarach około 100 cm x 100 cm, z materiału o zwiększonej odporności na zabrudzenia (plamoodporny), obszyty frędzlami koloru złotego o długości około 10 cm.

Awers jest koloru czerwonego, w środkowej części znajduje się biały orzeł w koronie.

Rewers wykonany z tkaniny w kolorze granatowym, w centralnej części znajduje się portret Mikołaja Kopernika, po prawej stronie portretu układ

słoneczny. Napis Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu haftowany złotymi nićmi.

Drzewiec z drewna naturalnego z okuciami i głowicą/ grotem długości około 220 cm i średnicy około 40-45 mm, składany z dwóch części.

5. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Poczest sztandarowy jest 3 osobowy: chorąży pocztu oraz dwie osoby asysty.
8. Poczest sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

**§ 55. 1.** Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być nanoszone w formie nowelizacji. W przypadku obszerniejszych zmian ogłaszany jest tekst jednolity Statutu.

2. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
3. Z zapisami Statutu zaznajamia się:
  - 1) nauczycieli - na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 2) uczniów - podczas zajęć z wychowawcą,
  - 3) rodziców - na zebraniu ogółu rodziców.
4. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły i szkolnej bibliotece. Wyciąg ze Statutu zawierający w szczególności: prawa i obowiązki uczniów, kryteria ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania dostępny jest dla uczniów i rodziców na szkolnej gazecie ściennej.

**§ 56** Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 w Siewierzu na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2025 r.