

Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju  
*/tekst – 2 grudnia 2020/*

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 18  
IM. HENRYKA SŁAWIKA  
OS. 1000-LECIA 9  
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

**S T A T U T  
S Z K O Ł Y**

# Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

/tekst – 2 grudnia 2020/

*Nasza szkoła kojarzona jest z bezpieczeństwem, przyjazną, rodzinną atmosferą, rzetelnym, solidnym nauczaniem.*

*Jako członkowie społeczności Szkoły Podstawowej nr 18 im. Henryka Sławika w przyjętych przez nas rozwiązaniach szkolnego prawa prezentujemy humanistyczny sposób pojmowania świata, który jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka. Daje to gwarancję na samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu.*

*Za najistotniejsze zadanie szkoły uznajemy wykształcenie ludzi twórczych, aktywnych i odpowiedzialnych, świadomych otaczającej ich rzeczywistości i potrafiących zmierzyć się z problemami jutra, wyposażonych jednocześnie w wiedzę i umiejętności oraz zasady moralne niezbędne do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie, potrafiących świadomie podejmować decyzje.*

*Istotą działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych w naszej szkole jest współpraca całej społeczności szkolnej oparta na założeniu, że wychowanie jest zadaniem realizowanym w rodzinie i w szkole, która w swojej działalności musi uwzględniać zarówno wolę rodziców, jak i priorytety edukacyjne państwa. Rolą szkoły, oprócz jej funkcji dydaktycznej, jest dbałość o wszechstronny rozwój każdego z uczniów oraz wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny. Wychowanie rozumiane jest jako wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej. Proces wychowania jest wzmacniany i uzupełniany poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.*

*Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, propagowanie dokonań naszego Patrona – Henryka Sławika. To on poprzez swoją działalność społeczną budził świadomość narodową, uczył dumy z polskości, umiłowania Ojczyzny i zdolności do poświęceń. Dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.*

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1

1. Jeżeli w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

/tekst – 2 grudnia 2020/

- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju.

### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Henryka Sławika w Jastrzębiu – Zdroju zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek na osiedlu 1000 – lecia 9.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sławika.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Miejski Zespół Obsługi Szkół przy UM Jastrzębia-Zdroju.
7. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój.
8. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
9. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
10. *skreślony*
11. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### § 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 18 IM. HENRYKA SŁAWIKA W JASTRZĘBIU-ZDROJU”;
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 18  
im. Henryka Sławika  
44-268 Jastrzębie-Zdrój  
Os. 1000-lecia 9 tel. 32 47 15 839  
REGON 000728730”  
oraz:  
„Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu  
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
NIP 633-221-66-15  
Szkoła Podstawowa nr 18  
w Jastrzębiu-Zdroju  
Osiedle 1000-lecia 9, 44-268 Jastrzębie-Zdrój”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

#### § 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych;
  - 2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
  - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Szkoła sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
9. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
10. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;

- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
11. Działania, o których mowa w ust. 10 pkt 2) i 3) wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
12. Sposób organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

##### **§ 7**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, dla których jest pracodawcą i zgodnie z procedurami nadzoruje odbywanie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności: sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
  - 6) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 11) Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej,
  - e) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - f) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, Urzędem Miasta, Kuratorium Oświaty,
  - g) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny według ustalonych zasad;
- 12) według przyjętych procedur dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i gimnazjum. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego.
2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
4. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
6. Dyrektor szkoły decyduje o wykorzystaniu zapisów obrazu z monitoringu wizyjnego, który prowadzi się w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary - na parterze: dziedziniec przed szkołą (2), wejście do szkoły (1), przedsionek (1), wejście na hol główny (1), przed salą nr 5 (1), przed salą nr 1 (1), łącznik szkoły z salą gimnastyczną (2), wejście do szatni sali gimnastycznej (1), wejście od strony boiska (2); na I piętrze: przed gabinetem wicedyrektora szkoły (1), przed salą nr 10 (1); na II piętrze: przed gabinetem księgowej (1), przed salą nr 18 (1). Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 90 dni.

§ 8

**Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców /prawnych opiekunów/, a także nauczycieli lub innych pracowników placówki.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) uchwalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
  - 6) opracowywanie i uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 10) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wniosek dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego;
  - 5) wzór jednolitego stroju zaproponowany przez dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała statut szkoły.
9. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
10. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 9

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 i klas 4-8.
2. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów /prawnych opiekunów/ wspiera działalność statutową szkoły.
3. Rada rodziców wybierana jest po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów danego oddziału), którzy wybierani będą w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców /prawnych opiekunów/ tego oddziału. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez siebie, w którym określić należy w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin działalności nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) innych organów szkoły (np. rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego);
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) wnioskowanie i opiniowanie decyzji dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców /prawnych opiekunów/ dla szkoły;
  - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów/, prowadzenie działalności w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;
  - 8) środki, o których mowa w punkcie 7), są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) wszystkich uczniów mają możliwość uzyskania informacji od pracowników szkoły na temat sytuacji szkolnej ucznia w czasie zebrania, podczas uzgodnionego spotkania lub dzięki korespondencji na platformie LIBRUS.

### § 10

### **Samorząd uczniowski**



## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo składania skarg i wniosków skierowanych do Rzecznika Praw Dziecka, funkcjonującego na terenie szkoły, w celu rozwiązania sytuacji konfliktowych;
  - 8) prawo wnioskowania i opiniowania decyzji dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

### § 11

#### **Wicedyrektor szkoły**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez dyrektora. Do zadań wicedyrektora szkoły należą zadania zawarte w statucie szkoły i w karcie zakresu obowiązków.
3. W czasie nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania szkołą wykonuje wicedyrektor.
4. Wicedyrektorowi podporządkowani są bezpośrednio nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### § 12

#### **Rozwiązywanie sporów dotyczące organów szkoły**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 13, stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### § 13

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### § 14

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

### § 15

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

1. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny powstaje w oparciu o obowiązujące w tym zakresie uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój i rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja każdego roku.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 15 stycznia (klasyfikacja śródroczna), a drugie półrocze do końca roku szkolnego (klasyfikacja roczna). W uzasadnionej sytuacji Dyrektor Szkoły może ustalić inny termin zakończenia pierwszego półrocza.
5. Obowiązki pracodawcy i pracowników, zasady organizacji i porządku w procesie pracy określa regulamin.

### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i wydawanie świadectw określają odrębne przepisy.
6. W przypadku konieczności zachowania szczególnych środków ostrożności nauka może odbywać się na odległość lub w formie mieszanej. Szczegóły określa Dyrektor Szkoły na podstawie rekomendacji służb sanitarnych i decyzji OP.

### § 17

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Z powodu nieobecności nauczyciela w pracy uczniowie mogą rozpoczynać lekcję później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej. Ich plan lekcji będzie inny jak w rozkładzie zajęć zapisanym w dzienniku lekcyjnym. Zmiany będą odnotowane w księdze zastępstw i w dzienniku lekcyjnym.
4. Udział uczniów w wycieczkach, "zielonej szkole" i innych wyjazdach turystycznych odbywa się na podstawie regulaminu wycieczek.

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

5. Na wycieczkach, "zielonej szkole" i innych wyjazdach turystycznych opiekę sprawują przydzieleni nauczyciele według procedur ustalonych w regulaminie.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
10. W dniach, o których mowa w ust. 9, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
11. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych.

### § 18

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

### § 19

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniowie wymienieni w ust. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z dysfunkcjami zasady udzielania opieki i pomocy określane są indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami.
5. W szkole organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Szkoła w razie potrzeby umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej.

### § 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 18

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **Zadania podstawowe**

##### § 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy; zasady wynagradzania, premiowania i oceniania pracowników administracji i obsługi określają regulaminy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

#### **Zakres zadań nauczycieli**

##### § 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:
    - a) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - c) realizowanie podstawy programowej według własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału opracowanego zgodnie z wzorem ustalonym przez dyrektora szkoły,
    - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej,
    - e) wybór oraz przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP;
  - 4) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu;
  - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
  - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 9) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
  - 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej;
  - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;

- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 17) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 18) w razie wypadku stosowanie obowiązujących procedur postępowania.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Ocenianie powinno być zaplanowane i prowadzone systematycznie – w półroczu nauczyciel powinien ocenić pracę ucznia przynajmniej tyle razy, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin przedmiotu razy dwa.
  4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
  5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
  6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów tworzą zespoły:
    - 1) zespół nauczania zintegrowanego;
    - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
    - 3) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
    - 4) zespół języków obcych;
    - 5) zespoły wychowawcze;
    - 6) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale;
    - 7) zespoły doraźne np.: do tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, do opracowywania zmian w statucie i inne.
  7. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
  8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  9. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
    - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
    - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
    - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania;
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  10. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
    - 1) współdziałanie w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 2) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych;
    - 3) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych oddziałów;
    - 4) omawianie podczas comiesięcznego zebrania głównych problemów wychowawczych szkoły;
    - 5) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.

## § 21

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela określa regulamin.
2. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy

publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz. U. 1997 Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.

### **Zakres zadań wychowawcy**

#### § 22

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami /opiekunami prawnymi/:
    - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) zapoznaje rodziców /opiekunów prawnych/ i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) organizuje spotkania z rodzicami /opiekunami prawnymi/ nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
  - 5) na bieżąco informuje rodziców /opiekunów prawnych/ o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu ucznia;
  - 7) współpracuje z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez pedagoga szkolnego;
  - 10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności:
    - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
    - b) wypisuje świadectwa szkolne,
    - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału, także z wykorzystaniem systemu dziennika elektronicznego,
    - d) wykonuje inne czynności administracyjne oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

### **Pedagog szkolny**

#### § 23

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych;
  - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 pedagog szkolny realizuje:
  - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, a także zajęcia związane z doradztwem zawodowym (dopuszczone przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

### **Biblioteka szkolna**

#### § 24

1. Biblioteka szkoły jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, rozwijaniem swoich zainteresowań;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, kulturalno – rekreacyjnej, opiekuńczo – wychowawczej społecznej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby – tylko w czytelni.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowaną kadrę;
  - 3) zatwierdza regulaminy biblioteki;



## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

- 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
  - 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
  - 7) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
  - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) gromadzi, opracowuje i upowszechnia zbiory biblioteczne, pomaga w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - 3) udziela porad czytelniczych, informacji rzeczowych faktograficznych;
  - 4) tworzy warunki do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 6) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną - imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- 1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez dostarczanie źródeł, opracowań na lekcje i zajęcia, przygotowanie konkursów;
  - 2) współpraca w zakresie kształcenia u dzieci umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego oceniania informacji;
  - 3) współpraca w zakresie przygotowania uczniów do samokształcenia;
  - 4) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
  - 5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
  - 6) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:
- 1) wypożyczanie książek rodzicom;
  - 2) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
  - 3) spotkania nauczycieli bibliotekarzy.
9. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:
- 1) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) systematyczne śledzenie nowości;
  - 3) studiowanie literatury przedmiotowej;
  - 4) modernizacja pracy biblioteki;
  - 5) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.
10. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
- 1) ewidencja zbiorów;
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 3) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów;
  - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
11. Organizacja biblioteki:
- 1) czas otwarcia zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły;

- 2) czas pracy biblioteki dostosowany jest do działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
12. Rodzaje zbiorów:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki;
  - 3) lektury do języka polskiego;
  - 4) beletrystyka;
  - 5) czasopisma dla dzieci, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 6) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej;
  - 7) multimedia.
13. Pracownicy:
  - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.
14. Finansowanie:
  - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
  - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
  - 3) biblioteka może otrzymywać dotację na swą działalność od rady rodziców i innych ofiarodawców.
15. Egzekwowanie obowiązków czytelników:
  - 1) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki;
  - 2) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrócenia w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza materiałów wypożyczonych z biblioteki.

## § 25

1. Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:
  - 1) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;
  - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego;
  - 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki;
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone;
  - 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 4) organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek;
  - 5) edukacja czytelniczo-medialna.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu biblioteki.
4. Czytelnicy opuszczający szkołę /pracownicy, uczniowie/ zobowiązani są do zwrócenia materiałów wypożyczonych z biblioteki.

## **Świetlica szkolna**

§ 26

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizacja spraw socjalno – bytowych uczniów;
  - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów;
  - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 5) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 7) rozwijanie samodzielności;
  - 8) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokoionych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 10) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
4. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
6. Świetlica jest czynna w każdym dniu w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do szkoły.
7. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
8. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 27

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły.

§ 28

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.

Rozdział 6

**Uczniowie szkoły**

§ 29

**Zasady rekrutacji**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą obwodową informują o tym dyrektora szkoły do 30 września każdego roku.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje z urzędu wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie na podstawie zgłoszenia rodzica (opiekuna prawnego). Do klas pierwszych dzieci i młodzież przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Nabór do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzony jest w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły. Informacja o terminie rekrutacji jest upowszechniona na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i na stronie internetowej szkoły. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica (opiekuna prawnego), jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Termin składania wniosków do klasy pierwszej ogłasza dyrektor szkoły.
3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zapewniają warunki nauki określone w zezwoleniu.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor ma prawo przekazać ucznia, który ukończył 16 rok życia, do szkoły dla dorosłych.
5. Jako niespełnianie obowiązku szkolnego i nauki uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
7. Nabór do oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat, może kontynuować naukę w szkole za zgodą dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na kontynuowanie nauki w szkole i skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli pełnoletni uczeń nie uczęszcza na zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, uzyskał naganną ocenę roczną (śródroczną) lub podjął decyzję o przerwaniu nauki.
9. Kryteria naboru do klas pierwszych dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz wskazania dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów określa Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój.
10. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły uczniów, którzy nie ukończyli siódmego roku życia, odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).
11. W czasie prowadzonej nauki na odległość lub w formie mieszanej za spełnianie obowiązku szkolnego i nauki uznaje się obecność ucznia podczas zajęć w formie wideokonferencji, odczytywanie wiadomości zamieszczonych w systemie LIBRUS i odsyłanie rozwiązań zleconych zadań.

§ 30

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania ucznia określa rozdział 7 statutu „Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania”.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526). Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 7 lipca 1991r.

#### § 31

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. Nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (zabawy, zajęcia rekreacyjne, wycieczki); uczestnictwa w kołach zainteresowań dla uczniów uzdolnionych;
  - 3) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach). Statut przewiduje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych i profilaktycznych (w uzasadnionych przypadkach);
  - 4) korzystania z wyposażenia szkoły i pomocy dydaktycznych;
  - 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
    - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
    - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy oddziału,
    - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
    - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
    - e) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, np.: opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,
    - f) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka;
  - 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach). Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi uczniów wybitnie zdolnych (stypendia, konkursy, wycieczki).
2. Uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w szkole (zasady wewnątrzszkolnego oceniania, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych).
3. Swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
  - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

- 2) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
4. Prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców/prawnych opiekunów/ prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
5. Korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dochodzenia swoich praw w szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.

## § 32

### **Uczeń ma obowiązek do:**

1. Poszanowania zdania i przekonań innych.
2. Poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
3. Kulturalnego wypowiedania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
4. Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu szkoły.
5. Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki bądź innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły.
6. Podczas lekcji przebywania na zajęciach wynikających z przydziału godzin.
7. Poszanowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole.
8. Aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, a szczególnie w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły.
9. Przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia:
  - 1) nosić strój czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
  - 2) nosić strój stosowny w sytuacjach oficjalnych; zwolnienie z noszenia stroju szkolnego możliwe jest podczas zajęć opiekuńczych (np. dyskoteki, wycieczki, Walentynki, Dzień Chłopca, Dzień Kobiet, pierwszy dzień wiosny, Dzień Dziecka) i w Dzień Kolorowy (uzgodniony z SU);
  - 3) nosić uroczysty strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych, akademii (białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie lub sukienki);
  - 4) poszanowania zdania i przekonań innych;
  - 5) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
  - 7) okazać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowanie formy;
  - 8) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

10. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
11. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
13. Informować o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu szkoły:
  - 1) pisemnie – na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) – wychowawcę oddziału;
  - 2) ustnie – w przypadku złego samopoczucia – wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
14. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych:
  - 1) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
  - 3) niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności jako nieusprawiedliwionego.
15. Oświadczenie, zamieszczone w zeszycie do korespondencji, może być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych).
16. Uczeń zobowiązany jest do noszenia zeszytu do korespondencji pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a nauczycielami.
17. Obowiązkiem ucznia jest ponadto:
  - 1) kulturalnie wypowiadać się (używać właściwego języka);
  - 2) przestrzegać regulaminów wewnętrznych;
  - 3) nosić obuwie zmienne, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne;
  - 4) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego i zachowywać się zgodnie z regulaminem;
  - 5) korzystać z szatni szkolnej;
  - 6) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
18. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innych osób, zabrania się używania wulgarnych słów, gestów i zwrotów).
19. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
  - 4) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
20. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

### **Wyróżnienia, nagrody i przywileje**

§ 33

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałę dyrektora na apelu;
  - 3) pochwałę na zebraniu z rodzicami /opiekunami prawnymi/;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców /opiekunów prawnych/;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 6) dyplom;
  - 7) nagrodę rzeczową.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:
  - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
  - 2) nienaganne zachowanie i postawę godną naśladowania;
  - 3) za stuprocentową frekwencję;
  - 4) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
  - 5) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 6) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 7) za aktywny udział w życiu szkoły;
  - 8) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę).
3. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu półrocza, będą uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o ustnych wyróżnieniach udzielonych uczniowi.
5. Ustala się następujące przywileje:
  - 1) „szczęśliwy numer”;
  - 2) dzień bez pytania;
  - 3) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji w ilości ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu;
  - 4) możliwość uczestniczenia w dyskotekach, organizowanych w szkole zgodnie z regulaminem dyskotek szkolnych.
6. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie WWW szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych.

**Kary**

§ 34

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 32 oraz naganne zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary; kara (odebrania przywilejów) obowiązuje do odwołania, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły;



- 4) przeniesienie do innego oddziału;
- 5) przeniesienie do innej szkoły:
  - a) można wnioskować tylko w uzasadnionych przypadkach (czyn karalny) określonych w statucie, tzn. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych;
  - b) dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
    - gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
    - spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
2. W przypadku czynu karalnego szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy (policję, sąd) o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
3. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub klasowej rady rodziców.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

### **Tryb odwoływania się od kary**

#### § 35

1. Uczniowie wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami otrzymują informację o nałożonej karze w formie pisemnej.
2. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem.
3. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać się od nałożonej kary do siedmiu dni od daty nałożenia kary na ucznia.
4. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) pedagog szkolny.
5. Rozpatrzenie wniosku odbywa się bez udziału ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor szkoły odpowiada na wniosek w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty rozpatrzenia wniosku.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

#### § 37

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog;
  - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły;
  - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest dyrektor szkoły;
  - 4) konflikt: rodzice /opiekunowie prawni/ – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół kierowniczy.
2. Poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 38**

##### **Przepisy ogólne**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole. Szczegółowe warunki oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym w oddziałach I-III, określają odrębne przepisy.
2. Warunki przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (śródroczna i roczna).

##### **Ocenianie uczniów**

#### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 40**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom /opiekunom prawnym/ i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 41

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych
  - 4) przekazywania informacji o wynikach ucznia.
2. Potwierdzeniem przekazania informacji o których mowa w ust. 1 i 2 jest zapis w protokole zebrania rodziców i dzienniku lekcyjnym. Informacje przez cały rok szkolny są dostępne na tablicach informacyjnych w klasach lub dokumentacji nauczycieli i wicedyrektora.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do 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 - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 42

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 43

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
  - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
  - 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
  - 3) prace domowe;
  - 4) aktywność
  - 5) badanie wyników nauczania;
  - 6) w zakresie wychowania fizycznego:
    - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
    - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć;
  - 7) w zakresie muzyki, techniki, plastyki i informatyki:
    - a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
    - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 44

**Nauczanie zintegrowane**

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii, są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I – III oceny opisowe, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny w formie graficznej lub cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela, która zapisywana będzie w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy itp.).
5. W dzienniku lekcyjnym w ocenianiu bieżącym ucznia stosuje się następujące oznaczenia:
  - 1) w pierwszym półroczu klasy I:
    - a) Wzorowo - W,
    - b) Znakomicie - Z,
    - c) Dobrze - D,
    - d) Przeciętnie – P,
    - e) Słabo - S,
    - f) Niewystarczająco – N;
  - 2) w drugim półroczu klasy I stosuje się oznaczenia jak w klasach II i III;
  - 3) w klasach II i III w skali od 1 do 6:
    - a) **wzorowo (6)** - poziom wiadomości i umiejętności bardzo wysoki, uczeń biegle i twórczo posługuje się wiedzą w różnych sytuacjach, często nietypowych, wykraczających poza założenia programowe danej klasy,
    - b) **znakomicie (5)** – poziom wiadomości i umiejętności wysoki; uczeń stosuje wiedzę w praktyce,
    - c) **dobrze (4)** - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, zazwyczaj samodzielnie potrafi je zastosować,
    - d) **przeciętnie (3)** - uczeń częściowo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; popełnia błędy, które potrafi poprawić korzystając ze wskazówek nauczyciela,
    - e) **słabo (2)** – poziom wiadomości i umiejętności bardzo niski; uczeń popełnia wiele błędów, ale potrafi pokonać trudności z pomocą nauczyciela,
    - f) **niewystarczająco (1)** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;

- 4) symbole graficzne w klasie I w pierwszym półroczu. Rodzaj symboli graficznych wybiera nauczyciel uczący w danym oddziale i szczegółowe ich znaczenie zapisuje we własnym przedmiotowym systemie oceniania.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV- VIII.

## § 41

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. „Plusy” dla ocen bieżących stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny.
3. „Minusy” dla ocen bieżących stosuje się w wypadku drobnych, niemających merytorycznego znaczenia uchybień.
4. Szczegółowe wspólne kryteria ocen:
  - 1) *stopień celujący* – 6 otrzymuje uczeń, który w pełni spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto samodzielnie wykazuje zainteresowanie wiadomościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania i twórczo rozwija własne zainteresowania oraz osiąga sukcesy na szczeblu regionu i województwa w konkursach i zawodach sportowych;
  - 2) *stopień bardzo dobry* – 5 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach;
  - 3) *stopień dobry* – 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające);
  - 4) *stopień dostateczny* – 3 otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela;
  - 5) *stopień dopuszczający* – 2 otrzymuje uczeń, który opanował około 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej;
  - 6) *stopień niedostateczny* – 1 otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć.
5. Każdy nauczyciel buduje własny, przedmiotowy system oceniania, który zawiera w szczególności zróżnicowane, dostosowane do możliwości uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć oraz szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie,

wynikające z realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem zapisów statutu i podaje je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności określający stan wiedzy uczniów.

## § 42

### **Diagnozowanie postępów i osiągnięć ucznia w klasach IV - VIII**

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:
  - 1) obowiązkowo za:
    - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
      - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
      - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
    - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
    - c) prace domowe – 1 ocena;
  - 2) dodatkowo za:
    - a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
    - b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.
3. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji. W tym dniu uczeń zabiera pracę do domu. Podpisaną przez rodzica pracę należy zwrócić nauczycielowi podczas następnej lekcji. Niezwrócenie pracy uniemożliwia ewentualne wnioski o dodatkowe uzasadnienie oceny. Na prośbę ucznia nieobecnego w dniu udostępniania prac nauczyciel przekazuje do wglądu uczniowi jego pracę podczas kolejnej lekcji.
4. Prace pisemne może nauczyciel sprawdzić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo dni wolne od nauki.
5. Prace pisemne w formie całolekcyjnych sprawdzianów, testów i prac klasowych nauczyciel przechowuje przez rok szkolny.
6. Testy badania wyników zlecone przez dyrekcję szkoły przechowywane są w szkole przez rok szkolny i udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom/.
7. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany całolekcyjne, ale nie więcej niż jeden dziennie.
8. Nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym termin planowanego sprawdzianu.
9. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z prostych, niewymagających gruntownego przygotowania tematów opracowanych na trzech ostatnich lekcjach.
10. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
11. Reguły oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy; brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej.
12. Nie podlega ocenie niższej niż celujący i bardzo dobry dodatkowa praca domowa.
13. Zasady usprawiedliwiania braku zadania i nieprzygotowania do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
14. Zasady poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu.

15. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, odwołując się do wymagań edukacyjnych. Przekazuje informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia, wskazuje, jak powinien się uczyć. W przypadku oceny zachowania wychowawca w uzasadnieniu odwołuje się do kryteriów oceny zachowania. Na ustny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedstawia ustne uzasadnienie ustalonej oceny podczas dyżuru dla rodziców. Na skierowany do dyrektora szkoły pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel w ciągu tygodnia przedstawia pisemne uzasadnienie ustalonej oceny, które dyrektor szkoły udostępnia do wglądu rodzicom. Pisemne wnioski i uzasadnienia przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.
16. Zajęcia wychowania fizycznego w jednej klasie może prowadzić dwóch nauczycieli. Nauczycielem, który odpowiada za wystawianie oceny śródrocznej i rocznej, jest nauczyciel, który ma wyższy stopień awansu zawodowego. W przypadku, gdy obaj nauczyciele mają ten sam stopień awansu, ocenę wystawia nauczyciel z dłuższym stażem pracy.

### § 43

#### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów w klasach I - III**

1. Ocenianie zachowania w nauczaniu zintegrowanym
  - 1) Ocena zachowania ma charakter opisowy.
  - 2) Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
    - a) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
    - b) opinię pracowników szkoły,
    - c) samoocenę ucznia.
  - 3) Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
  - 4) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
  - 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
    - a) zachowanie ucznia na lekcji,
    - b) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
    - c) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
    - d) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
    - e) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
    - f) kultura osobista i postawa ucznia.
  - 6) Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą literowych skrótów:
    - a) wzorowe ( W ),
    - b) poprawne ( P ),
    - c) niewłaściwe ( N ).
  - 7) Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III:
    - a) zachowanie ucznia oceniane jest jako wzorowe, gdy:
      - I. zachowanie na lekcji
        - jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach;



## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

/tekst – 2 grudnia 2020/

- bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;
  - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela;
  - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych;
  - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
- II. udział w życiu klasy i szkoły
- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły;
  - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;
  - zawsze aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
  - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;
- III. umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej
- z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym;
  - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym;
  - jest szczególnie koleżeński;
  - dzieli się swoją wiedzą, pomagając innym w wykonywaniu zadań;
- IV. dbałość o mienie własne, szkoły i otoczenia
- zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów;
  - szanuje sprzęt szkolny;
  - zawsze utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;
  - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów;
  - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;
- V. wypełnianie obowiązku szkolnego
- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne);
  - przychodzi na zajęcia punktualnie;
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach;
  - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;
  - uczestniczy w kołach zainteresowań;
  - wykonuje zadania dodatkowe;
  - wzorowo dba o dobre imię szkoły;
  - szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
  - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
- VI. kultura osobista i postawa
- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;
  - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
  - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmiennosc innych ludzi;
  - dba o kulturę słowa;
  - okazuje szacunek innym osobom;
  - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt
  - jest życzliwy i uczciwy;
  - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- b) zachowanie ucznia oceniane jest jako poprawne, gdy:
- I. zachowanie na lekcji
- bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach;
  - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie;

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

- niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela;
  - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;
  - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
  - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;
- II. udział w życiu klasy i szkoły
- czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
  - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;
- III. umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej
- nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania;
  - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nie agresywny;
  - nie zawsze jest koleżeński;
  - potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań;
- IV. dbałość o mienie własne, szkoły i otoczenia
- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność oraz sprzęt szkolny;
  - zazwyczaj nie utrzymuje porządku w miejscu pracy, sprzęta po upomnieniu nauczyciela;
  - na ogół dba o estetykę otoczenia;
- V. wypełnianie obowiązku szkolnego
- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki;
  - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia;
  - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły;
  - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
- VI. kultura osobista i postawa
- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób;
  - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych;
  - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka;
  - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu);
  - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;
- c) zachowanie ucznia oceniane jest jako niewłaściwe, gdy:
- I. zachowanie na lekcji
- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach;
  - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach, hałasuje, przeszkadza innym w pracy;
  - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;
  - przerywa wypowiedzi innych;
  - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;

- w przypadku naruszenia zasad zachowania nie reaguje na uwagi nauczyciela i nie poprawia swojego zachowania;
- II. udział w życiu klasy i szkoły
  - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych;
  - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez;
  - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
- III. umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej
  - odmawia udzielenia pomocy potrzebującym;
  - wykorzystuje słabszych i dokucza im;
  - działa na szkodę kolegów;
  - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny;
  - często wywołuje konflikty;
  - odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępowi w nauce;
- IV. dbałość o mienie własne, szkoły i otoczenia
  - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych;
  - dopuszcza się aktów wandalizmu;
  - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu,
  - nie dba o porządek nawet po upomnieniach nauczyciela;
- V. wypełnianie obowiązku szkolnego
  - często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu);
  - samowolnie opuszcza zajęcia;
  - ustawicznie spóźnia się na zajęcia;
  - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły;
  - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
- VI. kultura osobista i postawa
  - łamie zasady obowiązujące w grupie;
  - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie;
  - używa niecenzuralnych słów, obraża innych;
  - krzywdzi ludzi i zwierzęta;
  - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;
  - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
  - okazuje brak szacunku nauczycielowi i innym pracownikom szkoły.

#### §44

#### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII**

1. Zachowanie ucznia ocenia się w następujących kategoriach, wybierając zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia i przyznając odpowiednią liczbę punktów:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) 4 pkt. - uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, wzorowo wypełnia postanowienia statutu, jest bardzo aktywny na lekcjach, systematyczny w nauce – zawsze rzetelnie przygotowany do lekcji. Uczeń nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz jakichkolwiek urządzeń powodujących zapis wizji lub fonii,

## Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju

*/tekst – 2 grudnia 2020/*

- b) 3 pkt. - uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, przestrzega postanowień statutu, jest aktywny na lekcjach, systematyczny w nauce,
  - c) 2 pkt. - uczeń przestrzega regulaminu szkolnego, przestrzega postanowień statutu, pracuje na miarę własnych możliwości,
  - d) 1 pkt. - uczeń rzadko przestrzega regulaminu szkolnego, zdarza się, że nie przestrzega postanowień statutu, nie wykorzystuje własnych możliwości, jest mało aktywny, niesystematyczny. Zdarzyło się, iż uczeń jeden raz używał telefonu komórkowego, jednak na upomnienie ze strony nauczyciela przekazuje urządzenie nauczycielowi, a ten bezpośrednio rodzicom /prawnym opiekunom/,
  - e) 0 pkt. - uczeń ma lekceważący stosunek do nauki, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie nosi zeszytów lub ich nie prowadzi, spóźnia się, ucieka z lekcji, łamie postanowienia statutu. Uczeń mimo upomnień używa telefonu komórkowego, odmawia przekazania telefonu rodzicom /opiekunom prawnym/ za pośrednictwem nauczyciela – w razie konieczności skontaktowania się z domem rodzinnym uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu szkolnego, znajdującego się w sekretariacie;
- 2) frekwencja:
- a) 2 pkt. - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - b) 1 pkt. - uczeń ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 6 spóźnień i 5 godzin) lub nieobecności pozostały nieusprawiedliwione nie z winy ucznia (w szczególnych sytuacjach rodzinnych),
  - c) 0 pkt. - uczeń nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje;
- 3) kultura osobista:
- a) 4 pkt. - uczeń wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; prezentuje właściwą postawę na wszystkich zajęciach i uroczystościach organizowanych przez szkołę i poza nią. Nie używa wulgarного słownictwa,
  - b) 3 pkt. - uczeń odznacza się kulturą osobistą, nie popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły; przestrzega poleceń odnośnie wyglądu, zmiennego obuwia, bezpieczeństwa własnego i innych. Nie używa wulgarного słownictwa,
  - c) 2 pkt. - uczeń przestrzega podstawowych zasad kultury wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; stara się kulturalnie odnosić do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, raczej nie używa wulgarных słów,
  - d) 1 pkt. - uczeń czasami uczestniczy w kłótniach i konfliktach, bywa nietaktowny w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach,
  - e) 0 pkt. - uczeń wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów, swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo własne i innych;
- 4) aktywność społeczna i dbałość o tradycje szkoły:
- a) 4 pkt. - uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz oddziału, szkoły, środowiska; bierze czynny udział w akademiach, apelach; reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych; w środowisku dba o honor i dobre imię szkoły,
  - b) 3 pkt. - uczeń pracuje społecznie na terenie oddziału, szkoły i środowiska; chętnie bierze udział w apelach, akademiach; dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - c) 2 pkt. - uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,

- d) 1 pkt. - uczeń nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, oddziału, środowiska lub czyni to niechętnie,
- e) 0 pkt. - uczeń ma negatywny stosunek do wszelkich imprez i prac na terenie szkoły, oddziału i środowiska; naraził dobre imię szkoły;
- 5) postawa wobec nałogów i uzależnień:
  - a) 1 pkt. - uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i swoją postawą zachęca innych do naśladowania zdrowego sposobu życia,
  - b) 0 pkt. - stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub był pod wpływem środków odurzających.
- 2. Zadaniem wychowawcy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, jest wybranie w kolejnych kategoriach tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia, przyznanie mu odpowiedniej liczby punktów (w uzasadnionych przypadkach można stosować 0,5; 1,5; 2,5 i 3,5 pkt.) i ustalenie oceny wynikającej z sumy punktów:
  - 1) 14-15 punktów – wzorowe;
  - 2) 12-13 punktów - bardzo dobre;
  - 3) 8-11 punktów - dobre;
  - 4) 4-7 punktów – poprawne;
  - 5) 0-3 punktów – nieodpowiednie.
- 3. Wychowawca ustala ocenę naganną bez względu na liczbę zdobytych punktów, jeśli uczeń wszedł w kolizję z prawem, notorycznie łamał regulaminy szkoły, naraził bezpieczeństwo swoje i innych, świadomie niszczył mienie w szkole i poza szkołą.
- 4. Wyjątkowo, w uzasadnionym przypadku, wychowawca ma prawo ustalić niższą ocenę klasyfikacyjną zachowania niż ocena przewidywana, powiadamiając rodziców /prawnych opiekunów/. Potwierdzenie – podpis rodzica /opiekuna prawnego/ w dzienniku.

## § 45

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach**

- 1. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane przynajmniej cztery razy w roku.
- 2. Nauczyciel przedmiotu ustala formę informowania rodziców /opiekunów prawnych/ i uczniów o postępach i bieżących ocenach ucznia (zapis w zeszycie lub dzienniczku; udostępnianie prac pisemnych; dyżur nauczyciela dla rodziców /opiekunów prawnych/).
- 3. Wychowawca przynajmniej raz w ciągu półrocza podczas zebrania rodziców /opiekunów prawnych/ lub spotkań indywidualnych z rodzicami /opiekunami prawnymi/ przekazuje informacje o ocenach bieżących i zachowaniu ucznia.
- 4. Nauczyciele i wychowawcy wyznaczają termin swojego dyżuru dla rodziców.
- 5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia ucznia.
- 6. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;

- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

#### § 46

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 15 stycznia.
2. Śródroczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem I półrocza.
3. Ze względów organizacyjnych przyjmuje się, że I półrocze trwa do 15 stycznia, a II półrocze zaczyna się po 15 stycznia.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną podejmuje decyzję o ustaleniu innego terminu klasyfikacji śródrocznej.
5. Roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

#### § 47

#### **Sposoby informowania ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania**

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania. Potwierdzenie – w dzienniku podpis rodzica lub opiekuna prawnego. Przewidywane śródroczne oceny niedostateczne nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują długopisem w oznaczoną rubrykę dziennika i wprowadzają do dziennika elektronicznego do dnia ustalonego przez dyrekcję szkoły. Informacje o niedostatecznych, nieodpowiednich i naganych ocenach przewidywanych wpisanych do dziennika i dziennika elektronicznego wychowawcy przekazują rodzicom /prawnym opiekunom/ podczas zebrania, indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
2. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca przekazuje informacje o klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych podczas zebrania rodziców /prawnych opiekunów/ lub spotkań indywidualnych z rodzicami

- /prawnymi opiekunami/ po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym rady pedagogicznej nie później niż do ostatniego dnia zajęć I półrocza lub w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:
    - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu. Potwierdzenie - w dzienniku podpis rodzica lub opiekuna prawnego;
    - 2) wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzenie - w dzienniku podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
  6. Wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują długopisem do dziennika w oznaczonej rubryce i wprowadzają do dziennika elektronicznego do dnia ustalonego przez dyrekcję szkoły.
  7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:
    - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
    - 2) wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału podczas zebrania klasowego, indywidualnych spotkań z rodzicami lub w formie pisemnej jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o ustalonych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  10. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie potwierdzili zapoznania się z ocenami przewidywanymi ucznia, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od daty zebrania, o którym mowa ust. 4., przybyć do szkoły i skontaktować się z wychowawcą oddziału w tej sprawie. Do rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów z przewidywaną oceną: „niedostateczny”, „nieodpowiednie”, „naganne” lub „nieklasyfikowany”, którzy nie potwierdzili zapoznania się z ocenami przewidywanymi ucznia, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację. Dwukrotnie nieodebrany list uznaje się za doręczony.

#### § 48

##### **Warunki i tryb uzyskania**

##### **wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych, - z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jest złożenie przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana; dyrektor szkoły podczas rozmowy

- z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności), celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, przygotowywał się do zajęć, w trakcie roku szkolnego uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych 75% równych bądź wyższych stopniowi, o który się ubiega; jeśli powyższe zostanie ustalone, dyrektor szkoły pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców /opiekunów prawnych/.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
  3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
  4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
  5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczeń przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
  6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
  7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu tygodnia po decyzji dyrektora szkoły w tej sprawie.
  8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
  9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu, który jest przechowywany zgodnie z zasadami przechowywania prac pisemnych w szkole.
  10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców /opiekunów prawnych/ od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor analizuje dokumentację wychowawcy oddziału i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców /opiekunów prawnych/, a w rozmowie ustnej wychowawcę oddziału.
  11. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektora wychowawca oddziału zawiera z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ pisemny kontrakt określający wymagania, których spełnienie przez ucznia spowoduje uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wypełnienie postanowień kontraktu następuje w takim terminie, by możliwe było wystawienie uczniowi oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczycieli.
  12. Dokumentacja z przebiegu wyżej wymienionych czynności znajduje się w arkuszu ocen ucznia.
  13. Niezależnie od zapisów ust. 2, 4 i 10 wychowawca może ustalić wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli uzna, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę do terminu rocznej klasyfikacji.



§ 49

**Możliwość uzupełnienia braków przez uczniów**

1. Poprawianie wyników nauczania w celu wyrównywania braków wiedzy i umiejętności:
  - 1) uczeń nieobecny na sprawdzianach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu napisać sprawdzian;
  - 2) uczeń zamierzający poprawić wynik sprawdzianu pisemnego po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 14 dni przystępuje do sprawdzianu.
2. W celu stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków w szkole organizowane są dyżury nauczycieli, których termin podany jest do wiadomości uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom/ we wrześniu każdego roku szkolnego; odpowiednie informacje wywieszane są także na tablicach ogłoszeń na parterze i korytarzu I piętra.
3. Nauczyciele proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom/.
4. Kierowanie uczniów, u których zauważono trudności w uczeniu się, do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 50

**Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do ustalonej oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku 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.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 51

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku

w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły w obecności upoważnionego pracownika szkoły.

## § 52

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły w obecności upoważnionego pracownika szkoły.

Rozdział 8 /skreślony/

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

## § 61

### **Ceremoniał i uroczystości szkolne**

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów szkoły w trakcie uroczystości pasowania na ucznia.
2. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela 14 października obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych. Uroczysta akademie szkolna z tej okazji organizowana jest w październiku.
3. W szkole organizowane są: Dzień Patrona, Europejski Dzień Języków Obcych, Dzień Samorządności, Dzień Europy, Dni Śląskie - Miejski Konkurs Wiedzy o Regionie, Śląska Majówka, Dzień Promocji Zdrowia.
4. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności szkoły.
5. Uczniowie klas ósmych (SP) są uroczystie żegnani przez uczniów klas młodszych w czerwcu. W czasie uroczystości następuje przekazanie sztandaru. W czerwcu organizowana jest również akademie z okazji zakończenia roku szkolnego.

### **Postanowienia końcowe**

## § 62

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju  
*/tekst – 2 grudnia 2020/*

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały rady pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju  
*/tekst – 2 grudnia 2020/*

Historia zmian:

1. Przyjęcie statutu opracowanego przez RP dla Szkoły Podstawowej nr 18 w Jastrzębiu-Zdroju, przekształconej z Zespołu Szkół nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – 29 listopada 2017r.
2. Zmiany w Statucie:
  - 1) wchodzi w życie z dniem 12 września 2019r.;
  - 2) Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta 12 września 2019r.;
3. Zmiany w Statucie:
  - 1) wchodzi w życie z dniem 14 września 2020r.;
  - 2) Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta 14 września 2020r.;
4. Zmiany w Statucie:
  - 1) wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2020r.;
  - 2) Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta 2 grudnia 2020r.;

**DYREKTOR SZKOŁY**

**/-/ Agnieszka Gałuszka**