

**STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. JANA PAWŁA II W SYCOWIE**

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.*)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.*)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.*)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.*)

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w budynku położonym w Sycowie przy ul. Kościelnej 3.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Syców.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W razie potrzeby istnieje możliwość organizowania zajęć na dwie zmiany.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych określony przez organ prowadzący.

##### § 2

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

**§ 3**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałem, obejmującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) obchody Patrona Szkoły i finału konkursu Primus inter Pares,
  - 4) obchody świąt państwowych,
  - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego i ukończenia szkoły.

**§ 4**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
3. Nauczycielach i innych pracownikach - należy przez to rozumieć personel szkolny,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Syców.

**§ 5**

Statut określa:

1. Cele i zadania Szkoły;
2. Organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
3. Organizację pracy Szkoły;
4. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
5. Prawa i obowiązki uczniów;
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
7. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**Rozdział II**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### § 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest prowadzona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym *i profilaktycznym*, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących wśród uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 8

W razie zaistniałych potrzeb istnieje możliwość organizowania zajęć z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział III

### Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 9

Organami Szkoły są:

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

Każdy z wymienionych w § 8 organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

### § 10

1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
  - 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Syców, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły Podstawowej nr 3, dysponuje środkami finansowymi i wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przyznanie pracownikowi szkoły nagród,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) wydaje polecenia służbowe,
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 14) nadaje stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego,
- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, decyduje o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego,
- 17) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) podejmuje działania w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.

### § 11

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał zmieniających statut szkoły,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 3) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników,
  - 4) konstruowanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, uchwalanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych.
6. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora zespołu lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

## § 12

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.
4. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Rada Rodziców współuczestniczy w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły.
7. Uchwała w porozumieniu z Rada Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły.
8. Podstawowym celem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów. Rada Rodziców realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
  - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

- Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
- 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
  - 4) finansowanie i organizowanie wspieranie działalności statutowej Szkoły,
  - 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

### § 13

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczycieli opiekunów.
4. Prezydium Samorządu Uczniowskiego (powołany w wyborach ogólnoszkolnych), przewodniczący klas (z wyborów w klasach), przedstawiciele szkolnych organizacji uczniowskich oraz doradcy współpracowników Samorządu Uczniowskiego stanowią tak zwaną Radę Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego jest organizatorem życia szkolnego. Odpowiada za swoją działalność przed radą Uczniowską. Jest organem koordynującym pracę Samorządu Uczniowskiego. Działa według własnego planu pracy, który przewiduje określone zadania dla poszczególnych sekcji. Wytycza aktualne zadania klasom i sekcjom Samorządu Uczniowskiego oraz kontroluje ich realizację. Sprawuje na bieżąco czynności kierownicze i kontrolne z ramienia Samorządu Uczniowskiego w stosunku do wszystkich uczniów.
6. Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego tworzą:
  - 1) Przewodniczący i jego zastępca,
  - 2) Skarbnik i jego zastępca,
  - 3) Kronikarze – sekretarze,
  - 4) Członkowie sekcji: plastyczno-dekoracyjnej (4 osoby), radiofonicznej (4 osoby), sekcji organizacyjno-kontrolnej (4 osoby).
7. Do zadań Prezydium Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) współdziałanie z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządami klasowymi, zarządami szkolnych organizacji,
  - 2) przeprowadzanie posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) przygotowywanie zebrania społeczności uczniowskiej,
  - 4) reprezentowanie Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) dbanie o przepływ informacji na temat prac samorządu,
  - 6) inicjowanie akcji i imprez o charakterze ogólnoszkolnym,
  - 7) rozliczanie się z wykonania zadań objętych planem,
  - 8) dbanie o dobrą atmosferę pracy w samorządzie i na terenie szkoły.

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### **§ 14**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach oraz mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
5. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

### **§ 15**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej obowiązuje Kodeks Etyki Pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Sycowie i Kodeks Nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Sycowie.
4. W szkole obowiązuje Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 16**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje następujące etapy edukacyjne.:

- 1) I etap: oddziały I-III – edukacja wczesnoszkolna,
- 2) II etap: oddziały klas IV-VIII.

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi maksymalnie 27. Liczba uczniów w oddziałach klas IV-VIII nie może przekraczać 30.
3. Nauczania w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.



## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### § 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 19

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazany w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 20

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy realizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania.

### § 21

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przewycięzaniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębiania zainteresowań uczniów.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań – przedmiotowo, artystyczne, sportowe, czytelnicze oraz inne,
  - 2) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne,
  - 3) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze,
  - 4) wolontariat.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### § 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W szkole organizowana jest również nauka etyki, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie, po złożeniu wcześniejszej deklaracji przez rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.

### § 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzica nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### § 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 26

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) biblioteki szkolnej
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której mogą korzystać uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna, plac zabaw i boisko Orlik.

### § 27

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturowej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
  - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną użytkowników,
  - 5) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej w formie skontrum, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm).

### § 28

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wyposażonych przez nich materiałów.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### § 29

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnia.
2. Wypożyczalnia i czytelnia są czynne w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem.

### § 30

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
  - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, na przykład apeli, akcji propagujących czytelnictwo, konkursów,
  - 5) współpraca z nauczycielami, w tym informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji,
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 10) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 11) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 12) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 13) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 14) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
2. W ramach prac organizacyjnych nauczycieli bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) ewidencję zbiorów,
  - 3) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
  - 4) konserwację zbiorów,
  - 5) organizację warsztatu informacyjnego,
  - 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - 7) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 8) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
  - 9) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej,
  - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Nauczyciel – bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w zajęciach szkolnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie fizyczne).

### § 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Do zajęć, o których mowa w § 30 ust. 4 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

### **§ 32**

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica dla uczniów klas I-III jest zorganizowana w osobnej Sali, której nie przeznaczają się na inne cele.
3. Zajęcia świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Przy czym jeden nauczyciel świetlicy ma pod opieką maksymalnie 25 uczniów.

### **§ 33**

1. Grupą wychowawczą świetlicy opiekuje się nauczyciel świetlicy.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
  - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

### **§ 34**

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

### **§ 35**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

3. Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne na warunkach określonych w art. 45 Ustawy – Prawo oświatowe.

### § 36

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z jego wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwołanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek rodziców, lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
  - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły,
4. Ponadto Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez informacje i porady w sprawie kształcenia i wychowania oraz wspierania rodziców w zakresie profilaktyki i aktualnych zagadnień dotyczących wychowania dzieci.
5. Do obowiązków rodziców lub prawnego opiekuna należy usprawiedliwianie nieobecności dziecka najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do zajęć szkolnych.
6. Rodzic lub prawny opiekun dziecka zobowiązany jest powiadomić wychowawcę oddziału o dłuższej nieobecności na zajęciach edukacyjnych swojego dziecka oraz o przewidzianym czasie nieobecności i jej przyczynach.
7. Wszyscy nauczyciele realizują godzinę dostępności.

### § 37

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązujących i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
  - 1) podczas zajęć uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w trakcie przerw i 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji – pod opieką nauczycieli dyżurujących,
  - 2) Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
    - b) pełnienia Dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
    - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- d) sprowadzania uczniów do świetlicy po ostatniej lekcji (w przypadku klas I-III),
  - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
- 3) Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

### **Rozdział V**

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

##### **§ 38**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki na uczniami Szkoła korzysta z zainstalowanego monitoringu wizyjnego.

##### **§ 39**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmuje inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

##### **§ 40**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

##### **§ 41**

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
  - 1) zaznajamianie uczniów ze sposobem korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
- 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

### § 42

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały etap edukacyjny, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
  - 5) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału
  - 6) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły
  - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowanie uczniów i postępów w nauce,
  - 8) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
  - 9) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
  - 10) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
  - 11) pomoc w organizacji lub organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) wnioskowanie o nagradzanie i karanie uczniów,
  - 13) wypełnianie dokumentacji szkolnej.

### § 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych



## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) spieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualne program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sycowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 14) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów,
  - 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 44

#### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałania w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

ewaluacji,

- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

### § 45

1. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem.

### § 46

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem: pedagog, psycholog, logopeda w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w wyżej wymienionych punktach dotyczących działalności pedagoga specjalnego.

## Rozdział VI

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 47

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
  - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół,
  - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 5) konkursy,
  - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości,
  - 9) wywiady i spotkania z absolwentami.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
  - 1) wychowawców,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) nauczycieli przedmiotu,
  - 3) pedagoga szkolnego,
  - 4) bibliotekarza,
  - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Cech Rzemiosł Różnych w Sycowie),
  - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
  - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 48

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:
  - 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
  - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, oryginałami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych,
  - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
  - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktowych z pracownikami Szkoły i kolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

z konfliktami,

- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

### § 49

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

### § 50

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 3) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (zgodnie z ustalonymi w WZO przepisami),
  - 4) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie konkursu „Primus inter Pares” i wyróżnień dla uczniów klas IV – VIII),
  - 5) podejmowanie z własnej inicjatywy działań charytatywnych,
  - 6) uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu ósmoklasisty,
  - 7) uzyskanie stuprocentowej frekwencji w danym roku szkolnym,
  - 8) duże zaangażowanie się w działalność szkolnych kół zainteresowań działających na rzecz Szkoły,
  - 9) aktywny udział i wysoką frekwencję w zajęciach wyrównawczych.
2. Nagrody i wyróżniania przyznawane są w następujących formach:
  - 1) dyplom dla ucznia i list gratulacyjny skierowany do rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 4,
  - 2) dyplom lub list gratulacyjny oraz wpis na Złotą Listę i do Złotej Księgi Szkoły, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 3,
  - 3) tytuł honorowy Primus inter Pares, Prymus SP3 oraz nagroda rzeczowa w przypadkach przewidzianych w ust. 1 pkt 4,
  - 4) nagrodę rzeczową w przypadku przewidzianym w ust. 1 w punktach: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9,
  - 5) pochwała pisemna i/lub ustna dyrektora Szkoły na forum klasy/Szkoły,
  - 6) pochwała pisemna i/lub ustna wychowawcy na forum klasy,
  - 7) pochwała pisemna i/lub ustna wychowawcy dla rodziców wyróżnionego ucznia,
  - 8) publikacja osiągnięć ucznia na stronach internetowych Szkoły.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły i Kapitułą Konkursu

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

“Primus inter Pares”.

### § 51

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
  - 3) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
  - 5) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły,
  - 6) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
  - 7) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 9) przestrzeganie Regulaminu wyglądu ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie”, m.in. schludny i przyzwoity strój codzienny, pozbawiony symboli używek, treści wulgarnych i obrażających uczucia innych osób.

### § 52

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

### § 53

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne lub/i pisemne (uwaga do dziennika) ze strony wychowawcy oddziału klasowego lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie ustne/i pisemne (uwaga do dziennika) ze strony Dyrektora Szkoły,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem i jego rodzicem a Szkołą,
  - 6) obniżenie oceny z zachowania wystawionej wg kryteriów Systemu Oceniania Zachowania decyzją Rady Pedagogicznej lub wychowawcy,
  - 7) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole decyzją Rady Pedagogicznej,
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia skruchy i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych, przewidzianych prawem, form odpowiedzialności.

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

### **§ 54**

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się to 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

### **§ 55**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
  - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
  - 3) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego lub innych osób,
  - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy, w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

### **§ 56**

#### **CELE, ZAKRES I TREŚCI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa o celach i zakresie tego oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia, a w szczególności:
    - a) systematyczność,
    - b) punktualność,
    - c) wywiązywanie się z obowiązków podczas zdalnej pracy ucznia.

### **§ 57**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

### **§ 58**

1. 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.

### **§ 59**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 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 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 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.
2. Zasady te zapewniają:
  - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
  - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
  - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
  - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

### **§ 60**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,



## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 61**

#### **OGÓLNE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

### **§ 62**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach wychowawczych realizowanych w klasie i szkole, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 63**

1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### **§ 64**

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

### **§ 65**

#### **OCENY WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 4) dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

### § 66

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażona jest według skali:
  - 1) stopień celujący – ozn. cyfrowe 6, skrót: cel
  - 2) stopień bardzo dobry – ozn. cyfrowe 5, skrót: bdb
  - 3) stopień dobry – ozn. cyfrowe 4, skrót: db
  - 4) stopień dostateczny – ozn. cyfrowe 3, skrót: dst
  - 5) stopień dopuszczający – ozn. cyfrowe 2, skrót: dop
  - 6) stopień niedostateczny – ozn. cyfrowe 1, skrót: ndst
2. Przy ocenach bieżących poszerza się skalę o plus „+” i minus „-” do danej oceny. Celem poszerzenie skali jest motywowanie ucznia do wzmożonej pracy.
3. Ze wszystkich prac pisemnych w kl. IV-VIII (z wyłączeniem wypracowań i dyktand z języka polskiego oraz wypowiedzi pisemnych z języków obcych) przyjmuje się przy ocenianiu bieżącym następujące progi procentowe:
  - 1) mniej niż 30% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna,
  - 2) od 31% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
  - 3) od 50% do 70% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
  - 4) od 71% do 89 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
  - 5) od 90% do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
  - 6) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.
4. Kategorie ocen i ich wagi:
  - 1) sprawdziany, prace klasowe, konkursy wojewódzkie, ogólnopolskie – 3,
  - 2) kartkówki, odpowiedź ustna, praca długoterminowa, projekt, konkursy powiatowe – 2,
  - 3) praca domowa, zeszyt ćwiczeń, aktywność na lekcji, konkursy szkolne – 1.
5. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową.
6. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
  - 1) pochwały,
  - 2) symbole literowe A, B, C, D, E, F.
7. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen literowych lub komentarz słowny:
  - 1) symbol A – wspaniale, wyróżniająco, wybitnie,
  - 2) symbol B – bardzo ładnie, świetnie, bardzo dobrze,
  - 3) symbol C – dobrze pracujesz, zadowolająco,
  - 4) symbol D – postaraj się, pracuj więcej, popracuj jeszcze,
  - 5) symbol E – musisz więcej pracować, słabo, za mało pracujesz, masz trudności... (jakiego rodzaju są to trudności),
  - 6) symbol F – musisz się tego nauczyć, masz duże trudności (jakiego rodzaju są to trudności).
8. Dopuszcza się stawianie plusów „+” lub minusów „-” przed danym symbolem.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy, według następującej symboliki i skali:
- 1) A – uczeń reprezentuje postawę wzorową,
  - 2) B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
  - 3) C – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
  - 4) D – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.

### § 67

1. Oceny wyrażone w stopniach szkolnych dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające poziom i postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu,
  - 2) śródroczne i roczne klasyfikacyjne – określające ogólny poziom i postęp ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania danego przedmiotu na semestr lub rok szkolny. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
2. Ocena roczna jest wypadkową ocen z całego roku szkolnego.
3. Ocenę bieżącą ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wszystkie osiągnięcia ucznia. Ocena nie podlega zmianie drogą administracyjną.
4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
5. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 68

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki (lub z wykonywania określonych ćwiczeń), przez dyrektora szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zadań praktycznych na zajęciach informatyki na podstawie opinii (zaświadczenia) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza na czas określony tej opinii (zaświadczeniu).
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

### § 69

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie wydawane jest do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

### § 70

#### KRYTERIA OCENIANIA

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) spełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach na stopień bardzo dobry, a ponadto: jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność oraz dodatkowe zainteresowanie przedmiotem, z sukcesem biorąc udział w konkursach. Potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, wykonuje zadania o podwyższonym stopniu trudności wymagające zastosowania wiedzy z różnych dziedzin, potrafi skutecznie objaśniać omawiany materiał oraz zastosować oryginalne, nietypowe rozwiązania. Pracuje systematycznie.
  - 2) Ponadto roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymują:
    - a) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu (dotyczy techniki, plastyki, muzyki), ma podniesioną ocenę końcową z tych zajęć o jeden stopień,
    - b) uczeń realizujący indywidualny program nauczania z danych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem pełnego realizowania treści wskazanych w programie i wykorzystujący własne zainteresowania i uzdolnienia do pogłębiania swej wiedzy i umiejętności
2. O ocenie celującej z danych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel realizujący z uczniem indywidualny program nauczania.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych, złożonych, wymagających korzystania z różnych źródeł. Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

– przetwarza je, dowodzi ich zastosowania, stosuje poprawny język. Pracuje systematycznie, wykazuje aktywność podczas zajęć.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na danym etapie, posiada drobne luki nieutrudniające opanowania kolejnych partii materiału. Uczeń potrafi podać potrzebne informacje oraz poprawnie stosuje wiadomości w prostych sytuacjach problemowych, przejawia aktywność podczas zajęć.
5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wymagania podstawowe tj. te które obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, potrafi przekazywać informacje odtwórczo, bez samodzielnego przetwarzania informacji lub argumentowania. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, o niewielkim stopniu złożoności. Zauważalna jest systematyczna praca ucznia.
6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę i umiejętności nieco poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych programem nauczania na danym etapie nauki, tj. będące trzonem wymagań podstawowych, wykazuje pobieżną znajomość wiadomości objętych programem nauczania. Udziela odpowiedzi przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu.
7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w zakresie swych kompetencji nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, wiedza i umiejętności ucznia są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie nauczania. Braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu edukację na wyższym poziomie i dalsze przyswajanie wiedzy z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności i udzielić odpowiedzi nawet przy pomocy nauczyciela.
8. Powyższe kryteria nie dotyczą uczniów z orzeczeniem.

### § 71

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 72

1. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają przedmiotowe zasady oceniania.

### § 73

1. Średnia ważona wyliczana i podawana przez dziennik elektroniczny nie zobowiązuje nauczyciela

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

przedmiotu do wystawienia sugerowanej przez e-dziennik oceny. O ostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej decyduje nauczyciel, uwzględniając kryteria zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania oraz indywidualne predyspozycje i możliwości rozwojowe ucznia oraz stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

### § 74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia dokonywana jest zgodnie z punktowym systemem oceniania według następujących kategorii:
  - 1) frekwencja na zajęciach lekcyjnych,
  - 2) aktywność,
  - 3) kultura,
  - 4) stosunek do regulaminów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania na poszczególne oceny uwzględnia szczegółowe kryteria oceniania, które odpowiadają punktacji w skali 1 - 6. Przy czym 6 punktów odpowiada najwyższej ocenie, z kolei 1 punkt - najniższej ocenie.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
  - 1) ZACHOWANIE WZOROWE:
    - a) Frekwencja na zajęciach lekcyjnych 6 pkt:
      - brak nieusprawiedliwionych nieobecności,
      - brak nieusprawiedliwionych spóźnień,
      - terminowe nieusprawiedliwienia nieobecności,
    - b) Aktywność 6 pkt.:
      - podejmowanie licznych działań na rzecz środowiska klasowego, szkolnego i pozaszkolnego,
      - podejmowanie własnych inicjatyw,
      - wykazywanie się sumiennością i obowiązkowością,
      - wywiązywanie się w terminie z podjętych zobowiązań,
      - wykazywanie się postawą będącą wzorem dla innych,
      - współpracowanie i mobilizowanie innych do współpracy,
      - angażowanie się w działalność SU,
      - systematyczne angażowanie się w działalność charytatywną,
      - pracowanie na rzecz środowiska lokalnego,
      - udział w konkursach, zawodach szkolny i pozaszkolnych,
      - angażowanie się w imprezy i uroczystości szkolne,
    - c) Kultura 6 pkt.:
      - nie używanie słownictwa obraźliwego i wulgaryzmów,
      - zwracanie uwagi na prawidłowe zachowania werbalne,
      - przestrzeganie zasad kultury zachowania,
      - reagowanie na niekulturalne zachowanie innych,
      - właściwe zachowanie w miejscach publicznych,
      - odnoszenie się z szacunkiem i kulturą do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- szanowanie innych,
  - udzielanie pomocy koleżeńskiej z własnej inicjatywy,
- d) Stosunek do regulaminów 6 pkt.:
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - reagowanie na przejawy dewastacji,
  - brak zachowań destrukcyjnych,
  - wzorowe zachowanie podczas zajęć (aktywne uczestnictwo, wykonywanie poleceń nauczyciela, nie przeszkadzanie),
  - zwracanie uwagi na zachowania innych,
  - wskazywanie własnym przykładem prawidłowe zachowanie,
  - sporadyczne przykłady niewłaściwego zachowania (uczeń potrafi sam je dostrzec i poprawić),
  - ciągle przestrzeganie regulaminu dotyczącego wyglądu zewnętrznego,
  - niestosowanie używek,
  - przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - przestrzeganie PZO.

Suma punktów z poszczególnych kategorii : 23 - 24 pkt.

### 2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

- a) Frekwencja na zajęciach lekcyjnych 5 pkt.:
- brak nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - dopuszcza się 3 spóźnienia na semestr,
  - terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
- b) Aktywność 5 pkt.:
- podejmowanie działań na rzecz środowiska klasowego, szkolnego i pozaszkolnego,
  - wykazywanie się sumiennością i obowiązkowością,
  - angażowanie się w działalność charytatywną,
  - pracowanie na rzecz środowiska lokalnego,
  - udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
  - angażowanie się w imprezy i uroczystości szkolne,
- c) Kultura 5 pkt.:
- nieużywanie słownictwa obraźliwego i wulgaryzmów,
  - przestrzeganie zasad kultury zachowania,
  - reagowanie na przejawy niekulturalnego zachowania innych,
  - właściwe zachowanie w miejscach publicznych,
  - odnoszenie się z szacunkiem i kulturą do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - szanowanie innych,
  - udzielanie pomocy koleżeńskiej na prośbę innych,
- d) Stosunek do regulaminów 5 pkt.:
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- dbanie o środowisko szkolne i pozaszkolne,
- brak zachowań destrukcyjnych,
- nie przebywanie w towarzystwie osób wykazujących destrukcyjne zachowania,
- właściwe zachowanie podczas zajęć (aktywne uczestnictwo, wykonywanie poleceń nauczyciela),
- sporadyczne przejawy niewłaściwego zachowania (uczeń dostrzega je i koryguje),
- nieustanne przestrzeganie regulaminu dotyczącego wyglądu zewnętrznego,
- niestosowanie używek,
- przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- sporadyczne nieprzestrzeganie PZO.

Suma punktów z poszczególnych kategorii : 20 - 22 pkt.

### 3) ZACHOWANIE DOBRE:

#### a) Frekwencja na zajęciach lekcyjnych 4 pkt.:

- dopuszcza się do 4 nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze,
- dopuszcza się do 5 spóźnień na semestr,
- sporadyczne nieterminowe usprawiedliwienia nieobecności,

#### b) Aktywność 4 pkt.:

- realizowanie wybranych działań na rzecz środowiska klasowego, szkolnego i pozaszkolnego,
- wykazywanie się sumiennością,
- nie częsty udział w konkursach, zawodach szkolny i pozaszkolnych,
- sporadyczne angażowanie się w imprezy i uroczystości szkolne,

#### c) Kultura 4 pkt.:

- kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- staranie się szanować innych,
- udzielanie pomocy koleżeńskiej na prośbę innych

#### d) Stosunek do regulaminów 4 pkt.:

- właściwe zachowanie podczas zajęć (uczestnictwo w zajęciach, wykonywanie poleceń nauczyciela, nie przeszkadza),
- poszanowanie mienia szkolnego,
- poszanowanie środowiska,
- występowanie pojedynczych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (uczeń reaguje na i stara się je poprawić),
- przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- staranie się przestrzegania regulaminu dotyczącego ubioru zewnętrznego,
- niestosowanie używek,
- na ogół nieprzestrzeganie PZO.



## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

Suma punktów z poszczególnych kategorii: 16 - 19 pkt.

### 4) ZACHOWANIE POPRAWNE:

- a) Frekwencja na zajęciach lekcyjnych 3 pkt.:
  - dopuszcza się maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - dopuszcza się maksymalnie 7 spóźnień w semestrze,
  - nieterminowe usprawiedliwienia nieobecności,
- b) Aktywność 3 pkt.:
  - nie realizowanie działań i nie przeszkadzanie w ich realizacji,
  - nie udzielanie się charytatywnie lub robienie to incydentalnie,
  - bardzo sporadyczny udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
  - bardzo sporadyczne angażowanie się w imprezy i uroczystości szkolne,
- c) Kultura 3 pkt.:
  - występują uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się (uczeń stara się poprawić swoje zachowanie),
  - sporadyczne przejawy niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - kulturalne zwracanie się do innych,
  - staranie się szanować innych,
  - nie udzielanie pomocy koleżeńskiej,
  - nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,
  - sporadycznie stosuje agresję słowną, psychiczną i fizyczną,
- d) Stosunek do regulaminów 3 pkt.:
  - poprawne zachowanie podczas zajęć (uczestnictwo w zajęciach, sporadyczne przykłady przeszkadzania, na ogół wykonywanie poleceń nauczyciela),
  - naprawianie nieumyślnie wyrządzonych szkód,
  - nieprzestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - sporadyczne nieprzestrzeganie regulaminu dotyczącego ubioru zewnętrznego,
  - niestosowanie używek,
  - częste nieprzestrzeganie PZO,

Suma punktów z poszczególnych kategorii : 12 - 15 pkt.

### 5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

- a) Frekwencja na zajęciach lekcyjnych 2 pkt.:
  - dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - dopuszcza się do 10 spóźnień w semestrze,
- b) Aktywność 2 pkt.:
  - niepodejmowanie działań i notoryczne przeszkadzanie w ich realizacji,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

c) Kultura 2 pkt.:

- występują liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się (uczeń nie stara się poprawić swojego zachowanie),
- nie szanowanie wypowiedzi innych,
- niekulturalne zwracanie się do innych,
- niewłaściwe odnoszenie się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- częste stosowanie agresji słownej, psychicznej i fizycznej,
- prowokowanie niewłaściwych zachowań wobec innych uczniów,

d) Stosunek do regulaminów 2 pkt.:

- niewłaściwe zachowanie podczas zajęć (nie uczestniczenie w zajęciach, przeszkadzanie, niewykonywanie poleceń nauczyciela),
- podejmowanie prób naprawy wyrządzonych szkód,
- nie dbanie o mienie szkolne, niszczenie,
- nie przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- nie stosowanie się do zasad regulaminu dotyczącego wyglądu zewnętrznego,
- stosowanie używek,
- notoryczne nieprzestrzeganie PZO,

Suma punktów z poszczególnych kategorii : 11 - 8 pkt.

6) ZACHOWANIE NAGANNE:

a) Frekwencja na zajęciach 1 pkt.:

- posiadanie powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- posiadanie powyżej 10 spóźnień w semestrze,

b) Aktywność 1 pkt.:

- niepodjęcie działań i notoryczne przeszkadzanie w ich realizacji,

c) Kultura 1 pkt.:

- niekulturalne zwracanie się do innych,
- niewłaściwy sposób odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- częste stosowanie agresji słownej, psychicznej i fizycznej,
- niewykazywanie skruchy i chęci poprawy,
- prowokowanie niewłaściwych zachowań wobec innych uczniów,

d) Stosunek do regulaminów 1 pkt.:

- nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i kultury,
- umyślne działanie na niekorzyść szkoły i środowiska,
- nie poczuwanie się do naprawienia wyrządzonych szkód,
- niewłaściwe zachowanie podczas zajęć (nie uczestniczenie w zajęciach, przeszkadzanie, niewykonywanie poleceń nauczyciela),
- dopuszczanie się czynów karalnych,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- prowokowanie niewłaściwych zachowań,
- nie dbanie o mienie szkolne, niszczenie,
- nie przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- lekceważący stosunek do regulaminu dotyczącego ubioru zewnętrznego,
- stosowanie używek oraz zachęcania innych do ich stosowania,
- notoryczne nieprzestrzeganie PZO

Suma punktów z poszczególnych kategorii: 7 - 0 pkt.

### § 75

#### SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Ocenę bieżącą (cząstkową) nauczyciel wystawia za wypowiedź ustną, pracę pisemną (praca klasowa, sprawdzian, test itp.) prace praktyczne, pracę domową, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, aktywny udział w lekcji itp.
2. Podczas nauczania zdalnego ocenie podlega również przesyłanie/udostępnianie uczniom kart pracy on-line. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania, brak zadania, nie zaliczenie zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie się do zajęć.
3. O pracy klasowej (sprawdzianie) z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone co najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany, w tym praca klasowa) w jednej klasie, a w ciągu jednego dnia w danej klasie może być przeprowadzona jedna praca klasowa (sprawdzian).
4. Uczeń, którego numer z dziennika lekcyjnego został w danym dniu wylosowany jako tzw. „szczęśliwy numer”, może być zwolniony wyłącznie z niezapowiedzianych wcześniej form kontroli wiedzy i umiejętności.
5. Żadna praca pisemna nie może się odbyć w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w nauce (np. święta, ferie, itp.).
6. Uczeń może nie pisać pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu tygodnia po dłuższej nieobecności spowodowanej sytuacją losową.
7. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej (sprawdzianu) powinien napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni. Nie napisanie pracy klasowej/sprawdzianu ma wpływ na ocenę śródroczną/roczną.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niezadawalającą z pracy pisemnej (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa i *odpowiedzi ustnej*) ma możliwość poprawienia jej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni. Nie należy organizować poprawiania ocen z prac klasowych/sprawdzianów podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przeprowadzając pracę klasową (sprawdzian), nauczyciel jest zobowiązany jasno określić kryteria oceniania poszczególnych zadań.
11. Termin oddania uczniowi sprawdzonej pracy pisemnej wynosi:
  - 1) kartkówki – do 7 dni,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) sprawdzianu, pracy klasowej – do 14 dni.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczeń otrzymuje dostęp do swojej pracy na lekcji natomiast rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach lub podczas umówionego wcześniej spotkania z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic (prawni opiekun) mają prawo sporządzać notatki.
13. Podczas kształcenia ma odległość na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) skan lub oceniona w formie elektronicznej praca ucznia jest udostępniana za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty ucznia na platformie GSuite. Zapoznanie się z pracą rodzic(prawni opiekun) potwierdza wysyłając nauczycielowi w odpowiedzi wiadomość z potwierdzeniem.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sekretariacie szkoły. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic (prawni opiekun) mają prawo sporządzić notatki.
15. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych:
  - 1) ma możliwość nadrobienia zaległości na indywidualnych konsultacjach ustalonych z nauczycielami przedmiotów, w czasie nie dłuższym niż 1 tydzień po zawodach, konkursach, w których uczestniczył,
  - 2) jest zwolniony z wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności tylko następnego dnia po zawodach, konkursach; dotyczy to jedynie form sprawdzania wiedzy zadawanych z dnia na dzień,
  - 3) w przypadku lekceważenia regulaminu szkoły (wagary, spożywanie używek, konflikt z prawem) nie może reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych do czasu poprawy zachowania.
16. Dla uczniów reprezentujących szkołę w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, osiągających sukcesy oraz wysokie wyniki w nauce, sporcie czy działalności artystycznej, a także dla uczniów rozwijających swe uzdolnienia i zainteresowania przewidziane są nagrody.
17. Uczniowie niestosujący się do obowiązujących w szkole przepisów podlegają karom ujętym w *Załączniku nr 3* do WZO.
18. Rodzic (prawni opiekun) powinien usprawiedliwić nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwieniu podlegają również nieobecności ucznia podczas kształcenia na odległość.

## § 76

### ZASADY ZADAWANIA PRAC DOMOWYCH

1. Najważniejszym celem prac domowych powinno być utrwalanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności bezpośrednio związanych z ostatnimi tematami lekcji.
2. Biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz indywidualne możliwości uczniów, prace domowe należy różnicować pod względem stopnia trudności, ilości zadań, a także terminu ich wykonania.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

3. Poziom trudności zadań zadawanych do domu nie powinny przekraczać poziomu trudności zadań rozwiązywanych na lekcji z wyjątkiem zadań dla chętnych.
4. Polecenia powinny być sformułowane w sposób jasny i zrozumiały.
5. Zlecając pracę domową, należy unikać zagadnień nieporuszanych wcześniej w czasie lekcji, za wyjątkiem lektur zadawanych z wyprzedzeniem oraz przyniesienia materiałów służących wprowadzaniu nowych treści metodami aktywizującymi.
6. Przy zadawaniu pracy domowej trzeba uwzględnić czas konieczny do jej wykonania.
7. Sposoby oceny prac domowych uwzględnione są w przedmiotowych zasadach ocenienia i mogą mieć formę:
  - 1) komentarza nauczyciela,
  - 2) oceny szkolnej,
  - 3) znaku plus, minus
8. Informacje o pracach domowych nauczyciel powinien zapisywać w dzienniku elektronicznym w zakładce „prace domowe” (temat pracy oraz termin jej realizacji, szczególnie przy pracach długoterminowych). Podczas kształcenia na odległość informacja ta może być również umieszczona w zakładce „zadania” na platformie Classroom.
9. Nauczyciel zadając pracę domową, powinien sprawdzić, czy uczeń ją wykonał.
10. Oceniana praca domowa powinna być omówiona i skomentowana – należy wskazać błędy i braki, omówić różne możliwości realizacji danego zadania.
11. Prace domowe nie mogą być zadawane:
  - 1) z piątku na poniedziałek,
  - 2) na ferie świąteczne i zimowe oraz wakacje, wyjątek stanowią lektury zadawane z wyprzedzeniem.
12. Podczas nauczania zdalnego przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę przede wszystkim samodzielność jej wykonania oraz oddanie jej przez ucznia w wyznaczonym terminie.

## § 77

### OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE

1. Metodą wspomagającą ocenianie sumujące jest ocenianie kształtujące, czyli wspomagające uczenie się, które obowiązuje w naszej szkole. Elementami oceniania kształtującego są:
  - 1) Cele lekcji:
    - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji);
    - b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
    - c) uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu;
  - 2) Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
    - a) są to kryteria osiągnięcia celów (również ocen), czyli na co będziemy zwracać uwagę;
    - b) formułowane są na podstawie celów zajęć;
    - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał;
    - d) są dopasowywane do możliwości oddziały i wymogów konkretnego zadania;
    - e) „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.

### 2. Informacja zwrotna:

- 1) Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy pisemnej (sprawdzianu, pracy klasowej), który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej.

## § 78

### ZASADY KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach.
  - 1) informacja o ocenach niedostatecznych powinna być przekazana w formie pisemnej do rodziców na 30 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego. Jako pisemne przyjmuje się również przekazanie informacji w wiadomości wysłanej przez e-dziennik do każdego rodzica osobno.
  - 2) informacja o pozostałych ocenach powinna być przekazana uczniom ustnie oraz w formie zapisu w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## § 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne – uwzględniając wszystkie osiągnięcia ucznia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz danego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 80

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) uczestnictwo ucznia w zajęciach zespołów wyrównawczych,
  - 2) korzystanie z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i pedagoga,
  - 3) udzielanie pomocy w wykonywaniu zadań domowych w ramach zajęć świetlicowych,
  - 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z możliwości

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

organizacyjnych i kwalifikacyjnych szkoły.

2. Powyższe formy pomocy mogą się odbywać również w formie on-line.

### § 81

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli 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 zgłoszone jednak nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku oceny z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), sprawdzian przeprowadza się jednak nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 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 przypadku innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 4) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### § 82

1. Przepisy § 79 ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 83

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 9 § 82.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

### § 84

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoła Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 85

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu określonego przez standardy wymagań i organizowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na oceny wystawiane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

### § 86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego absencja przekracza 50% ilości godzin przewidzianych planem nauczania.
2. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego za I półrocze jest on zobowiązany zaliczyć braki programowe na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, natomiast uczeń nieklasyfikowany na koniec roku, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza nią.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 i 4 zdaje egzamin z całości materiału zgodnie z programem obowiązującym w danej klasie.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Wychowawca na 30 dni przed radą klasyfikacyjną ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego nieklasyfikowaniu. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej. Jako formę pisemną uznaje się również wiadomość przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego, który odbywa się najpóźniej w ostatnim dniu przed radą klasyfikacyjną.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 4) W egzaminie może uczestniczyć również w charakterze obserwatora – bez prawa głosu:
    - a) Przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- a) Doradca metodyczny – na wniosek nauczyciela,
  - b) Wychowawca oddziału,
  - c) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Przewodniczący ustala liczbę przedmiotów, które zdaje uczeń w jednym dniu. Pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
16. Komisja egzaminacyjna na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala roczną ocenę, która jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1 i § 79.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
19. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
18. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być również przeprowadzany przez platformę GSuite. W takim przypadku protokół z tych egzaminów sporządza i podpisuje jedynie przewodniczący komisji.

### § 87

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 82 pkt. 1 i § 79.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79.

### § 88

#### ETYKIETA I ZASADY LEKCJI ON-LINE

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.

## STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

2. Ekran to teraz nasza klasa on-line – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wysmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Głos na zajęciach zabieramy zgodnie z zasadami wprowadzonymi przez nauczyciela. Bez jego zgody uczniowie nie mogą także korzystać z czatu podczas zajęć.
4. Nie podnosimy na siebie głosu mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach – NIE PISZEMY CAPS LOCKIEM.
5. Zajęcia on-line wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach.
6. W zajęciach on-line w danej klasie mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie uczniowie tego oddziału, a nie ich rodzice (prawni opiekunowie). W czasie lekcji rodzice nie mogą włączać się w przebieg lekcji ani też zadawać pytań.
7. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreen'ów i upubliczniać. Złamanie tej zasady wiąże się z naganą dyrektora, a także z konsekwencjami prawnymi.
8. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą innego kanału informacyjnego (e-dziennik, mail).
9. Podczas kształcenia na odległość uczeń każdorazowo na prośbę nauczyciela ma obowiązek włączenia mikrofonu i/lub kamerki.
10. Obecność na zajęciach jest odnotowywana jedynie w przypadku aktywnego w nich udziału – uczeń reaguje na polecenia nauczyciela kierowane do niego. Samo połączenie się nie jest jednoznaczne z obecnością na zajęciach.

## § 89

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia (po wprowadzeniu egzaminu z tego przedmiotu decyzją CKE).
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
  - 2) wskazującą jeden przedmiot do wyboru (po wprowadzeniu egzaminu z tego przedmiotu decyzją CKE).
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w kwietniu/w maju (na podstawie Komunikatu Dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku),

## **STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie

---

- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
5. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego,
  - 2) wynik z matematyki,
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru (po wprowadzeniu egzaminu z tego przedmiotu decyzją CKE).
7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty są regulowane przez przepisy nadrzędne.

### **§ 90**

#### **ZASADY INFORMOWANIA O OCENACH I POSTĘPACH UCZNIĄ**

1. Zebrania z rodzicami informujące o wynikach i postępach w nauce odbywają się zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem spotkań z rodzicami. Dopuszcza się również organizację zebrań z rodzicami w formie on-line, z wykorzystaniem platformy GSuite.
2. Informowanie rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i nieklasyfikowaniem odbywa się w formie pisemnej na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Podczas kształcenia na odległość informowanie rodziców o bieżących ocenach ucznia odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie. Z kontaktu telefonicznego sporządzana jest każdorazowo notatka.

### **§ 91**

1. Oceny, które otrzymuje uczeń są jawne i nauczyciel informuje o nich na bieżąco.

### **§ 92**

#### **EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNA ZASAD OCENIANIA**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są otwarte i podlegają ciągłej kontroli i ocenie.
2. Zmiany w treści Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania wprowadza się po uwzględnieniu wniosków Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i wprowadzone w jego obrębie zmiany zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Postanowienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i ewentualne modyfikacje podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę oddziału.

**§ 93**

1. Tekst WZO zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2020r.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Statut jest umieszczony w dokumentacji dyrektora oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Wniosek o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.
4. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Tekst jednolity Statutu zatwierdzono uchwałą Rady pedagogicznej z dnia *3 listopada 2022 r.*