

Załącznik nr 1  
do uchwały Rady Pedagogicznej  
Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 11  
w Piekarach Śląskich  
nr z dn. 14.09.2025 r.

# STATUT

**MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 11**  
w Piekarach Śląskich



## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm. w 2021r.poz.4 i poz. 1237).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm. w 2021 r. poz. 4).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61.poz. 624 ze zm.)
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. Nr. 120, poz.526 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1533).
9. Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 1610).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022.1700)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Dziennik urzędowy z 2024 roku. Pozycja 448

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
§ 1 NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA.....	6
§ 2 FINANSOWANIE SZKOŁY.....	6
§ 3 PODSTAWOWE DEFINICJE.....	6
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>7</b>
§ 4 ETAPY EDUKACYJNE. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY .....	7
§ 5 CELE KSZTAŁCENIA .....	7
§ 6 SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY .....	10
§ 6a ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	11
§ 7 ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY .....	13
§ 8 ZESPOŁY NAUCZYCIELI .....	14
§ 9 SPOSOBY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM .....	16
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>17</b>
§ 10 ORGANY SZKOŁY - INFORMACJE OGÓLNE .....	17
§ 11 DYREKTOR SZKOŁY.....	17
§ 12 WICEDYREKTOR SZKOŁY .....	19
§ 13 RADA PEDAGOGICZNA.....	19
§ 14 RADA RODZICÓW .....	20
§ 15 SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	21
§ 15a WOLONTARIAT .....	22
§ 16 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW.....	23
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>26</b>
§ 17 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY - ZASADY OGÓLNE.....	26
§ 18 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	26
§ 19 STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY .....	27
§ 19a. ODDZIAŁ INTEGRACYJNY, UCZEŃ NIEPEŁNOSPRAWNY.....	28
§ 20 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	29
§ 21 ZASADY WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM MATERIAŁÓW DOSTOSOWANYCH DO SPECJALNYCH POTRZEB UCZNIÓW.....	31
§ 22 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	33
§ 23 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	34
§ 24 STOŁÓWKA SZKOLNA .....	35
§ 25 SZATNIA.....	35

§ 26 SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA I SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW ..36	
<b>ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>37</b>
§ 27 PRACOWNICY SZKOŁY - INFORMACJE OGÓLNE .....	37
§ 28 NAUCZYCIELE .....	37
§ 29 WYCHOWAWCA .....	41
§ 30 PEDAGOG SZKOLNY .....	42
§ 30 a PEDAGOG SPECJALNY .....	43
§ 30 b TERAPEUTA PEDAGOGICZNY .....	43
§ 30 c NAUCZYCIEL LOGOPEDA .....	44
§ 30 d PSYCHOLOG .....	44
§ 31 KIEROWNIK ŚWIETLICY .....	45
§ 32 WYCHOWAWCA ŚWIETLICY .....	45
§ 33 NAUCZYCIEL - BIBLIOTEKARZ .....	46
§ 34 POMOC NAUCZYCIELA .....	46
§ 34 a NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH .....	47
§ 35 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI .....	48
<b>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>50</b>
§ 36 PRAWA UCZNIWA .....	50
§ 37 OBOWIĄZKI UCZNIWA .....	52
§ 37a WYGLĄD I STRÓJ .....	53
§ 38 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH .....	54
§ 39 NAGRODY .....	54
§ 40 KARY .....	55
§ 41 ZASADY I TRYB WYSTĄPIENIA Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIWA DO INNEJ SZKOŁY .....	56
§ 42 UCZEŃ ZDOLNY .....	57
§ 43 FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRZY Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH WYMAGAJĄ POMOCY I WSPARCIA, W TYM RÓWNIEŻ POMOCY MATERIALNEJ .....	58
§ 44 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	58
§ 45 OBOWIĄZEK SZKOLNY .....	61
§ 46 ZAJĘCIA DODATKOWE DLA UCZNIÓW .....	63
<b>ROZDZIAŁ VII ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI SZKOŁĘ W PROCESIE DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYM .....</b>	<b>64</b>

§ 47 ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI SZKOŁĘ W PROCESIE DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZYM.....	64
<b>ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....</b>	<b>66</b>
§ 48 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	66
<b>ROZDZIAŁ IX DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA .....</b>	<b>68</b>
§ 49 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA .....	68
<b>ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE .....</b>	<b>70</b>
§ 50 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	70
<b>ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....</b>	<b>75</b>
§ 51 ZASADY OGÓLNE .....	75
§ 52 TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN.....	78
§ 53 KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	82
§ 54 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE .....	87
§ 55 EGZAMINY POPRAWKOWE.....	89
§ 56 SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH UCZNIÓW .....	91
§ 57 ZACHOWANIE - KRYTERIA.....	91
§ 58 PROMOCJA UCZNIKA KLAS I - III.....	105
§ 59 PROMOCJA UCZNIKA KLAS IV -VIII.....	105
<b>ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>107</b>

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA**

1. Miejska Szkoła Podstawowa nr 11 w Piekarach Śląskich jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: budynek przy ul. Śląskiej 8, 41-943 Piekary Śląskie.
3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w brzmieniu: Miejska Szkoła Podstawowa nr 11 w Piekarach Śląskich.
4. Szkołę prowadzi Gmina Piekary Śląskie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Na pieczęci urzędowej (okrągłej) używana jest nazwa: Miejska Szkoła Podstawowa nr 11 w Piekarach Śląskich.
7. Na pieczęciach podłużnych używana jest nazwa: Miejska Szkoła Podstawowa nr 11 41-940 Piekary Śląskie ul. Śląska 8 tel. 32 287-27-09.
8. Do obwodu szkoły należą następujące ulice: Alojzjanów, Bazaltowa, Bursztynowa, Diamentowa, Gen. Ziętka (od nr 66 do końca, nieparzyste od nr 23, do końca), Gen. Stanisława Szeptyckiego, Granitowa, Jana Ludygi, Konstytucji 3 Maja (nieparzyste od nr 39 do końca, parzyste od nr 42 do końca), ks. Jakuba Roczковского, ks. Józefa Czempieła, Ofiar Katynia, Papieża Jana Pawła II (parzyste od nr 30 do nr 44), Perłowa, Rubinowa, Sokołów, Smaragdowa, Śląska, Teodora Heneczka, Turkusowa, Węglowa.

### **§ 2**

#### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

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

### **§ 3**

#### **PODSTAWOWE DEFINICJE**

1. Ilekroć w statucie jest mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Miejską Szkołę Podstawową nr 11 w Piekarach Śląskich,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 11 w Piekarach Śląskich,
  - 3) nauczycielu – należy przez rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

#### **ETAPY EDUKACYJNE. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY**

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna,
- 2) II etap edukacyjny klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Zadaniem szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim prawie.

#### **§ 5**

#### **CELE KSZTAŁCENIA**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny poprzez:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, religijnej.
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, tj.: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje w/w cele poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Najważniejsze zadania szkoły to:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 3) wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki – logiczne i algorytmiczne myślenie, nauka programowania, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi, wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów Internetowych, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni

cyfrowej oraz nawiązywania i utrzymywania relacji z innymi użytkownikami sieci opartych na wzajemnym szacunku,

6) kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych, dostarczenie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki,

7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,

8) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja społeczna i współpraca w zespole, udział w projektach, rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych, społeczna aktywność np. w formie wolontariatu,

9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 6**

### **SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) organizowanie nauczania indywidualnego,

d) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym możliwości uczęszczania do szkoły,

e) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

f) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

g) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

h) udzielanie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

i) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, plastyczne, muzyczne i inne,

2) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi, uzależnieniom od Internetu i innym,

3) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem,

4) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji imprez i wycieczek szkolnych,

g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

h) każda osoba, która nie jest pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, ma obowiązek dokonać wpisu w przeznaczony do tego księdze przy wejściu podając datę, imię i nazwisko, godzinę wejścia, cel wizyty i godzinę wyjścia.

5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

## **§ 6a**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK**

#### **KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, zajęcia edukacyjne oraz inne zadania szkoły mogą być wykonywane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia specjalistyczne, prowadzone w sposób określony w ust. 1, odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonymi harmonogramami zajęć.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, może być krótszy niż wynikający z odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem, że pozostały czas zajęć uczniowie spędzają bez użycia monitorów ekranowych, zgodnie ze wskazaniami nauczycieli.

4. W celu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:

1) dziennik elektroniczny,

2) lekcje on-line z wykorzystaniem aplikacji Google Workspace, gdzie każdy nauczyciel i uczeń ma założone konto szkolne w domenie msp11.com,

3) strony internetowe, w tym strony: <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,  
[www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl),

4) materiały dostępne na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,

5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

6) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym podręczniki, karty pracy, ćwiczenia i zeszyty.

5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, drogą e-mailową, poprzez aplikację Google Workspace.

6. W trakcie realizacji połączeń audiowizualnych z uczniami, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz zasady zachowania w trakcie prowadzonych zajęć.

7. Uczniowie korzystając z połączenia audiowizualnego mają obowiązek zalogować się na konto w domenie msp11.com, a na polecenie nauczyciela mają obowiązek włączyć kamerę internetową celem potwierdzenia swojej tożsamości.

8. W wyjątkowych sytuacjach, potwierdzenie tożsamości, o którym mowa w ust. 7, może odbyć się w inny ustalony przez nauczyciela sposób. W przypadku, gdy brak jest możliwości potwierdzenia tożsamości uczestnika połączenia audiowizualnego, nauczyciel ma prawo usunąć uczestnika z prowadzonych zajęć.

10. W trakcie zajęć prowadzonych w formie połączenia audiowizualnego, uczniowie mają obowiązek włączenia kamer na polecenie nauczyciela, celem potwierdzenia ich obecności na lekcji, a także w czasie odpowiedzi lub prac pisemnych.

11. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku.

12. W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość w e-dzienniku lub rozmowę z uczniem z wykorzystaniem aplikacji umożliwiającej połączenie audiowizualne.

13. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez zadania przeznaczone do obowiązkowego wykonania (np. wypracowania, prace plastyczne, zadania matematyczne itp.) z poleceniem odesłania efektu pracy na adres e-mail nauczyciela (np. zdjęcia pracy, skan karty pracy, zrzut ekranu itp.) lub w inny ustalony przez siebie sposób.

14. W celu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele mogą wykorzystywać platformy edukacyjne umożliwiające ocenianie zdalne.

15. Za wykonane prace uczniowie otrzymują oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywujący charakter oceniania.

## § 7

### ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY

1. Szkoła w realizacji zadań opiekuńczych uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Zadania opiekuńcze są realizowane w szczególności poprzez:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę,

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez,

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole,

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania lub pokrycia całości wyjazdu na wycieczkę szkolną, do kina, teatru itp.,

b) korzystania z dofinansowania lub nieodpłatnych obiadów w szkolnej stołówce,

c) wyprawki szkolnej,

d) stypendium w sytuacjach losowych,

e) pomocy materialnej, żywnościowej lub innej w zależności od potrzeb,

f) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.

4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:

- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w określonym zakresie i czasie w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z przepisami oświatowymi i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym organizuje się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - 2) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - 3) prowadzenie edukacji prawnej uczniów na zajęciach z wychowawcą, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
  - 4) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - 5) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - 6) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - 7) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
  - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## **§ 8**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,

- 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
- 3) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy,
- 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
- 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
- 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
- 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne i inne,
- 9) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
- 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
- 4) zespół nauczycieli edukacji sportowej,
- 5) zespół ds. profilaktyki i wychowania,
- 6) zespół nauczycieli języków obcych.

3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

5. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.

6. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski i rekomendacje do dalszej pracy.

## § 9

### SPOSOBY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw na korytarzach dyżurów nauczycielskich,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla oddziałów I–III i IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych,

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

7) dostosowanie wejścia do szkoły dla osób niepełnosprawnych,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa,

15) monitorowanie wejść osób postronnych wchodzących na teren szkoły,

16) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia również opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na zajęciach, które tego wymagają oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**  
**ORGANY SZKOŁY - INFORMACJE OGÓLNE**

1. Organami szkoły są :

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

**§ 11**  
**DYREKTOR SZKOŁY**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) tworzenie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

- 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki,
  - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
  - 12) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 13) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole, zaopiniowanych przez radę pedagogiczną, programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
  - 15) ustalanie i podanie corocznie do publicznej wiadomości, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub innych materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w klasach I - III z ilości 25 do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
  - 2) zatrudnić pomoc nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 12

### WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w szczególności:
  - 1) przygotowuje:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) podział czynności dla nauczycieli klas I - VIII,
    - c) dyżury nauczycielskie,
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, w tym układa plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań,
  - 5) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli oraz nadzoruje pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 6) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej,
  - 7) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności przejmując jego kompetencje,
  - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
  - 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
3. Wicedyrektor szkoły uprawniony jest do:
  - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień lub kar porządkowych,
  - 2) formułowania projektów oceny pracy nauczycieli,
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 13

### RADA PEDAGOGICZNA

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych .
  - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
  - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
8. Prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 15**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawianie dyrektorowi opinii i potrzeb uczniów oraz współdziałanie w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i rozwoju w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
- 5) dbanie o dobre imię, honor oraz mienie szkoły,
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,
- 7) rozstrzyganie sporów między uczniami,
- 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radiowęzła,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 15a**

### **WOLONTARIAT**

1. Szkolny Klub Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, oraz wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
2. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być uczeń wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym, pod warunkiem, że skończył 13 lat. Uczeń musi przedstawić corocznie pisemną „Zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na działanie w Szkolnym Klubie Wolontariusza” oraz „Deklarację Wolontariusza”.
3. Opiekę nad Klubem sprawują Koordynatorzy, którzy nadzorują pracę Wolontariuszy.
4. Koordynatorzy współpracują z nauczycielami nadzorującymi poszczególne akcje Wolontariuszy.
5. Wolontariusz może podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
6. Wolontariusz ewidencjonuje każdorazowo swoje działania w „Dzienniczku Pracy Wolontariusza” nadzorowanym przez Koordynatorów.
7. Uczeń klasy ósmej, członek Szkolnego Klubu Wolontariatu, który przepracował minimum 45 godzin zegarowych, z tego 25 godzin zegarowych w wolontariacie pozaszkolnym w okresie od ukończenia 13 r. życia do ukończenia klasy ósmej, może otrzymać na świadectwie ukończenia szkoły, w rubryce „Szczególne osiągnięcia” wpis „Aktywny członek Szkolnego Klubu Wolontariatu”.
8. Uczniowie, którzy nie ukończyli 13 lat, a chcą wesprzeć działania Szkolnego Klubu Wolontariatu, mogą to robić na terenie szkoły, w ramach zajęć dodatkowych, tylko pod stałą opieką nauczyciela.
9. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## § 16

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

#### I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie.

6. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, instytucji, wymagają formy pisemnej.

7. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeżeli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

8. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami na terenie szkoły ostatecznie rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się do instancji wyższej.

9. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany sprawa zostaje skierowana do samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych stron, zespołu wychowawczego. Ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału,

2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

11. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

1) przedstawiciele stron konfliktu,

2) dyrektor szkoły,

3) mediator nie zaangażowany w konflikt.

12. Pisemną skargę może złożyć w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia:

1) uczeń,

2) rodzice,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców,

5) pracownik szkoły.

13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

14. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

15. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor nakłada na nauczyciela karę zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

16. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zamyka procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

17. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem, a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej. Ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
18. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
19. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem, a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły.
20. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły, a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, dyrektora szkoły lub jego zastępcy i pedagoga.
21. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
22. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
23. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem, a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
24. W terminie 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, osoba składająca zażalenie ma prawo oczekiwać odpowiedzi.
25. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporu lub konfliktu jeśli konflikt nie zostanie załatwiony satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
26. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców prowadzeniem mediacji w sprawie spornej i podejmowaniem ostatecznych decyzji zajmuje się dyrektor szkoły.
27. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
28. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu.
29. W terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem.
30. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 17**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY - ZASADY OGÓLNE**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

#### **§ 18**

#### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia przez rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponować wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący uwzględniające optymalną realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, w tym może być brane również pod uwagę kryterium dochodowe na osobę w rodzinie.
4. Każdemu z kryteriów organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa jakie dokumenty należy przedstawić, aby potwierdzić jego spełnienie.
5. Spełnienie kryterium dochodowego potwierdza się oświadczeniem.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego i składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący, który podaje również kryteria oraz niezbędne dokumenty, które należy złożyć w szkole wraz ze zgłoszeniem.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy I-ej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został on zakwalifikowany i zostały złożone wymagane dokumenty.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista publikowana jest zgodnie z obowiązującymi na ten czas przepisami.
13. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.

## **§ 19**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I - III i klasowo - lekcyjnym w klasach IV-VIII.
8. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Klasy starsze mogą rozpoczynać lekcje o 7.05. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

10. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

12. Przerwy trwają 5, 10 i 15 minut, a po 5 i 6 godzinie lekcyjnej są tzw. przerwy obiadowe, które trwają po 20 minut.

13. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

14. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

15. Podział na grupy powinien być:

1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,

2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

16. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII powinny być prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§ 19a.**

### **ODDZIAŁ INTEGRACYJNY, UCZEŃ NIEPEŁNOSPRAWNY**

1. Organizację oddziałów integracyjnych, w zależności od potrzeb uzgadnia się z organem prowadzącym:

1) oddziały organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym (posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości,

2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych; liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnych może być zwiększona na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

3) nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego pracuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele innych zajęć edukacyjnych (uczący w klasie integracyjnej) oraz inni specjaliści,

- 4) szkoła w miarę możliwości zapewnia niezbędne warunki do przebywania w niej uczniów niepełnosprawnych,
- 5) oddział integracyjny pracuje w oparciu o program kształcenia ogólnego właściwy dla danego etapu edukacyjnego,
- 6) w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych treści programu mogą być modyfikowane i dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego,
- 7) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
- 8) dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7, pracował z oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.

2. Szkoła wspiera kształcenie i wychowanie dziecka niepełnosprawnego poprzez:

- 1) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniem lub uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
- 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu ujednoczenia potrzeb i możliwości ucznia,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
- 4) prowadzenie zajęć integrujących oddział,
- 5) prowadzenie zajęć wychowawczych nakierowanych na rozwój osobowy dziecka,
- 6) systematyczne diagnozowanie rozwoju dziecka i jego możliwości,
- 7) udostępnienie podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do możliwości edukacyjnych i psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 20**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

8. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie i selekcja,

3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowościach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
10. Egzekwowanie zwrotu wypożyczonych pozycji czytelniczych:
- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela bibliotekarza,
  - 2) ustne upomnienie przez wychowawcę,
  - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki uczeń ma obowiązek jej odkupienia lub kupienia innej książki uznanej przez bibliotekarza za równowartościową.

## § 21

### **ZASADY WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM MATERIAŁÓW DOSTOSOWANYCH DO SPECJALNYCH POTRZEB UCZNIÓW**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne dostarczone do szkoły przez Ministra właściwego ds. oświaty bądź zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej zostają wprowadzone na stan biblioteki szkolnej na podstawie faktycznie dostarczonej do szkoły liczby egzemplarzy. Wpisane są one do Księgi Inwentarzowej Podręczników, która jest osobnym rejestrem księgozbioru.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza podręczniki na dany rok szkolny,
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręczników i należy zwrócić ją wraz z podręcznikiem.

5. Wypożyczanie odbywa się do 15 września danego roku szkolnego.
6. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, dlatego należy je zwracać najpóźniej do 15 czerwca.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu pobiera z biblioteki szkolnej podręczniki i inne materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
8. Po przekazaniu podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia (załącznik nr 3) do końca września i przekazać je do biblioteki.
9. Po wypożyczeniu podręczników i materiałów edukacyjnych uczniowie lub rodzice powinni sprawdzić stan podręczników i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. W przypadku rezygnacji z nauki w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 11 uczeń ma obowiązek dokonać zwrotu wypożyczonych podręczników.
11. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń odpowiada za wypożyczone materiały edukacyjne.
12. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany obłożenia podręcznika.
13. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
14. Przed końcem roku szkolnego wychowawca, po zebraniu kompletu podręczników ocenia ich stan. Przekazuje je do biblioteki wraz z listą zniszczonych i zagubionych materiałów edukacyjnych. Informuje rodzica/ opiekuna prawnego o konieczności zwrotu kosztów za zniszczone/zagubione podręczniki.
15. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i uniemożliwiają korzystanie z nich.
16. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
17. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieuwjawnionych w chwili wypożyczenia.
18. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, rodzic zobowiązany jest do zwrotu kosztów jego zakupu i uiszczenia wskazanej kwoty na podany numer konta.
19. Wartość podręczników dla klas I – VIII Szkoły Podstawowej określa Ministerstwo Edukacji i Nauki lub Wydawnictwo.
20. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

21. Po inwentaryzacji sporządza się protokół wypożyczenia podręczników.
22. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
23. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
24. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

## **§ 22**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,

- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia prowadzi nauczyciel - doradca zawodowy przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 23

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów rodziców pracujących zawodowo oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci.

2. Świetlica jest pozalekcyjną, nieodpłatną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica sprawuje również opiekę w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
4. Świetlica jest czynna od godziny od 6.30 do 16.30.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 podopiecznych. Świetlica realizuje swoje zadania według:
  - 1) rocznego planu pracy opracowanego w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) tygodniowego rozkładu zajęć odnotowanego w dzienniku elektronicznym.
6. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań (artystycznych, plastycznych, czytelniczych, itp.) wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określają odrębne przepisy (zawarte są w regulaminie pracy świetlicy).

## **§ 24**

### **STOŁÓWKA SZKOLNA**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów na terenie szkoły zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w formie przelewu bankowego w wysokości pokrywającej koszty surowców określone przez dyrektora szkoły po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz dysfunkcyjnych mogą zostać częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat za obiady, które są wtedy refundowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, parafię, instytucje wspomagające i współpracujące ze szkołą lub prywatnych sponsorów.

## **§ 25**

### **SZATNIA**

1. Szkoła posiada szatnię, z zamykanymi szafkami, w której są przechowywane rzeczy uczniów przebywających na zajęciach lekcyjnych.

2. Odpowiedzialność za pozostawione w szatni rzeczy, po zakończonych zajęciach lekcyjnych, ponoszą uczniowie.

3. Korzystanie z szafek określa Regulamin.

## **§ 26**

### **SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA**

#### **I SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW**

1. Program nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.

3. Realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.

4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. Na wniosek nauczyciela uczącego dyrektor szkoły może zezwolić na zmianę programu nauczania i zestawu podręczników z początkiem roku szkolnego.

5. Wyboru podręczników do klasy I - VIII dokonują nauczyciele zespołów przedmiotowych.

6. Wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 27**

#### **PRACOWNICY SZKOŁY - INFORMACJE OGÓLNE**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych, urzędniczych i obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo i obowiązek do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

#### **§ 28**

#### **NAUCZYCIELE**

1. Ilość zatrudnianych nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
  - 11) przestrzegać statutu szkoły,
  - 12) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu. Nauczyciel odczytuje wiadomości od rodziców i uczniów wysłane przez dziennik elektroniczny w godzinach od 8.00 do 16.00 oraz udziela odpowiedzi do dwóch dni roboczych od odczytania wiadomości.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie kodeks karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  7. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
  8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia zestawu programów nauczania, uzgodnienia sposobów ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów oraz autorskich programów nauczania.
- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem szkoły.
11. Dyżury nauczycielskie pełnione są na 15 minut przed lekcjami i w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów podczas przerw.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas tych zajęć, przed każdą lekcją sprawdza sprzęt używany na lekcji pod kątem sprawności technicznej.
13. Nauczyciele kończący lekcje i zajęcia pozalekcyjne sprowadzają uczniów klas 1-4 do szatni.
14. Każda klasopracownia posiada regulamin zawierający zasady przebywania w niej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje z nim uczniów. Nauczyciel prowadzący zajęcia postępuje zgodnie z zasadami zawartymi w tym regulaminie.
15. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel przestrzegając zasad zawartych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

17. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla danego ucznia lub grupy uczniów.

18. Nauczyciel jest zobowiązany informować rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

19. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, zachowania jawności oceny dla ucznia i jego rodzica, z zachowaniem wspierającej, kształtującej i motywującej funkcji oceny.

20. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.

21. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

1) przeprowadzania egzaminów poprawkowych,

2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,

3) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

22. Szkoła dodatkowo zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania procesu kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami. Nauczyciele o których mowa:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnościami, z niedostosowaniem społecznym, oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

2) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli specjalistów,

3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

23. Nauczyciel jest zobowiązany do realizowania godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku zatrudnienia od ½ etatu i w wymiarze 1 godzina na dwa tygodnie w przypadku zatrudnienia poniżej ½ etatu. W tym czasie nauczyciel przebywa w szkole i jest dostępny dla uczniów i rodziców. Nie przewiduje się ewidencjonowania tych godzin.

## § 29

### WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Obowiązki wychowawcy:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, śledzi ich postępy w nauce, zachowanie oraz dba o systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
  - 2) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące klasę, jest organizatorem wycieczek, wyjść do różnych instytucji kultury,
  - 5) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz indywidualnych przypadków,
  - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 7) zapoznaje rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 8) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
  - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
  - 10) współpracuje z rodzicami i Oddziałową Radą Rodziców informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy.
5. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy.
6. Wychowawca prowadzi zajęcia w oddziale w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
7. Zajęcia z wychowawcą prowadzone są zgodnie z planem pracy wychowawczej, opracowanym na podstawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
8. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku szkolnego w swoim oddziale.

## §30

### PEDAGOG SZKOLNY

1. W szkole przewidziane jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny sprawuje funkcję opiekuńczo-wychowawczą, współpracuje przy rozwiązywaniu różnego rodzaju problemów z dyrekcją, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi szkolny proces nauczania i wychowania.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu szkoły.
4. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog szkolny powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i rodzicom,
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,

- 4) prowadzić dziennik pracy oraz inną dokumentację zawartą w odrębnych przepisach.
5. Pedagog szkolny prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.

### **§ 30 a**

#### **PEDAGOG SPECJALNY**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie 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 uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) współpraca z zespołami powołanymi dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania,
- 6) określanie 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 uczniów,
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

### **§ 30 b**

#### **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

1. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 30 c**

#### **NAUCZYCIEL LOGOPEDA**

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli,
  - 6) prowadzenie zeszytów do zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

### **§ 30 d**

#### **PSYCHOLOG**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### **§ 31**

#### **KIEROWNIK ŚWIETLICY**

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Zadania kierownika świetlicy szkolnej:
  - 1) podejmowanie decyzji odnośnie godzin pracy w świetlicy,
  - 2) wydawanie poleceń pracownikom świetlicy oraz nauczycielom w sprawach prowadzonych przez nich zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) dbanie o wyposażenie i systematyczne uzupełnianie pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w świetlicy,
  - 4) ustalenie podziału na grupy wiekowe w związku z zajęciami świetlicowymi, wydawaniem obiadów, organizowaniem kół zainteresowań oraz rozstrzyganie spraw spornych w tym zakresie,
  - 5) zatwierdzanie harmonogramu zajęć świetlicowych w dni wolne od zajęć dydaktycznych dla dzieci wymagających opieki w świetlicy,
  - 6) podejmowanie rozstrzygnięć w zakresie pracy kuchni,
  - 7) wydawanie poleceń pracownikom obsługi kuchni,
  - 8) układanie w porozumieniu z szefem kuchni jadłospisu,
  - 9) podpisywanie określonych kategorii dokumentów finansowych dotyczących działalności kuchni,
  - 10) czuwanie nad prawidłowym zestawieniem i rozliczeniem miesięcznym,
  - 11) przewodniczenie w pracach zespołu ds. HACCP,
  - 12) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
  - 13) sporządza i aktualizuje na bieżąco listę uczniów nieuczęszczających na religię, wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie fizyczne, którzy powinni przebywać w świetlicy szkolnej w czasie trwania tych zajęć.

### **§ 32**

#### **WYCHOWAWCA ŚWIETLICY**

1. Wychowawca świetlicy sprawuje całościową opiekę nad świetlicą szkolną i odpowiada za jej funkcjonowanie.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
- 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
- 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy.

### **§ 33**

#### **NAUCZYCIEL - BIBLIOTEKARZ**

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- 3) ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów oraz odpowiedzialność za stan i ich wykorzystanie,
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych swych użytkowników,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej zmierzających do wyrobienia w uczniach kultury czytelniczej,
- 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych, informowanie ich o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej,
- 8) opracowanie, gromadzenie i konserwacja księgozbioru i zbiorów specjalnych,
- 9) planowanie, sprawozdawczość, statystyka,
- 10) prowadzenie warsztatu informacyjnego - księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki,
- 11) współpraca z innymi bibliotekarzami, nauczycielami i wychowawcami, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

### **§ 34**

#### **POMOC NAUCZYCIELA**

1. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela w klasach I – III.
2. Zakres działań pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III.
3. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

#### 4. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) pomoc w realizacji programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju oraz możliwości uczenia się dziecka,
- 2) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
- 3) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
- 4) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
- 5) podejmowanie działań indywidualnych i zespołowych,
- 6) rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
- 7) wyposażenie dziecka w umiejętności czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
- 8) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
- 9) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) pomoc dzieciom pod kierunkiem nauczyciela w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się,
- 11) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych,
- 12) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw,
- 13) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.,
- 14) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych,
- 15) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela (w zależności od potrzeb klas i nauczyciela).

#### **§ 34 a**

### **NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

1. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, w tym poprzez zapoznanie się z dokumentacją dzieci,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:

- a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu nauczania oraz dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
  - b) uczestniczenie w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla dzieci oraz realizowanie ich,
  - c) przygotowywanie dostosowanych pomocy dydaktycznych, w tym pomoc w opracowaniu dostosowanych prac pisemnych sprawdzających poziom wiedzy uczniów niepełnosprawnych,
  - d) w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych, ustalanie działania w czasie zajęć i zakresu czynności uczniów niepełnosprawnych,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi
  - f) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych opracowywanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
  - g) ukierunkowywanie procesu dydaktycznego dzieci niepełnosprawnych,
  - h) wspólnie z wychowawcą oddziału podejmowanie działań o charakterze wychowawczym,
  - i) organizowanie i współorganizowanie wycieczek, wyjść oraz uroczystości szkolnych, ze szczególnym włączeniem w te działania uczniów niepełnosprawnych,
- 3) udzielanie opinii w czasie wystawiania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych uczniom niepełnosprawnym,
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny, w tym uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach,
  - 6) przygotowywanie opinii o uczniach niepełnosprawnych,
  - 7) koordynowanie pracy zespołów powołanych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia uczniom niepełnosprawnym, w tym przygotowywanie projektów niezbędnej dokumentacji.

## **§ 35**

### **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, którymi są pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. W celu usprawnienia procesu zarządzania i sprawnej działalności szkoły tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) kierownik gospodarczy,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) intendent,
- 4) sprzątaczką,
- 5) konserwator,
- 6) pomoc nauczyciela,
- 7) woźna,
- 8) kucharz,
- 9) pomoc kuchenna.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły - dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługę finansowo-ekonomiczną sprawuje organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 36**

#### **PRAWA UCZNI**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nieodpłatnej nauki w szkołach publicznych,
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami,
- 3) znajomości swoich praw,
- 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
- 5) równego traktowania wobec prawa,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
- 7) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi,
- 8) dostępu do informacji z różnych źródeł,
- 9) ochrony zdrowia,
- 10) ochrony przed różnymi formami wyzysku oraz wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 12) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności,
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań zdolności i talentów oraz pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 16) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) współdecydowania o ocenach zachowania,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 19) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 22) rozwijania swoich zainteresowań i talentów poprzez udział w zajęciach dodatkowych oraz innych działających w szkole,
- 23) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 24) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 25) redagowania gazetki szkolnej, opieki nad radiowęzłem szkolnym,
- 26) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 27) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 2) rodzic do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
- 4) pedagog do dyrektora szkoły,
- 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły.

3. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, uznając że prawa ucznia zostały naruszone.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego,
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) dyrektor szkoły udziela zainteresowanej osobie pisemną odpowiedź w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 37

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o honor i tradycje szkoły,

2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy, zainteresowań i umiejętności,

3) uczęszczać regularnie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń ma obowiązek wejść do sali, w której się one odbywają, a nie dopiero na kolejną lekcję,

4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,

5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć lekcyjnych:

a) wykonywać polecenia nauczyciela,

b) w miarę możliwości aktywnie uczestniczyć w lekcji

c) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć - zająć wyznaczone miejsce, przygotować niezbędne przybory, zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, stosować formy grzecznościowe, nie używać wulgaryzmów,

6) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom,

b) przeciwstawiać się używaniu wulgaryzmów, agresji i przemocy,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami,

8) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,

9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych:

a) nie palić tytoniu, nie spożywać napojów alkoholowych,

b) nie używać narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,

c) nie stosować przemocy fizycznej ani psychicznej,

10) przestrzegać regulaminów oraz instrukcji obsługi urządzeń znajdujących się w pracowniach,

- 11) w ciągu roku szkolnego przebywać w szkole w obuwiu zmiennym,
- 12) w przypadku częstych nieobecności na zajęciach lekcyjnych nieusprawiedliwionych przez rodziców, gdy zachodzi uzasadniona wątpliwość, że przyczyną nieobecności ucznia jest choroba należy przedstawić zaświadczenie od lekarza,
- 13) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd wewnętrzny i zewnętrzny - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia – uczeń, w miarę swoich możliwości, może również sam naprawić zniszczone przez siebie mienie.
- 14) sprawdzać codziennie, w godzinach popołudniowych wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym, w szczególności dotyczące zaplanowanych zastępstw. Obowiązek ten dotyczy uczniów klas IV-VIII.

## 2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) wносить na teren szkoły w/w środków oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 3) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 4) używać w budynku szkoły telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatch, mp3, mp4, tablet, dyktafon) mających możliwość rejestrowania dźwięków i obrazów.
- 5) niszczyć mienia szkoły.

## § 37a

### WYGLĄD I STRÓJ

- 1) Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny wygląd, dbać o higienę osobistą.
- 2) Ubrania noszone w szkole powinny zakrywać brzuch, plecy i ramiona, zabrania się przychodzenia do szkoły w bardzo krótkich spodenkach i spódniczkach, spódnice i szorty powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
- 3) Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, malowanie paznokci, stosowanie makijażu, noszenie okazałej i stwarzającej niebezpieczeństwo biżuterii;
- 4) W budynku szkolnym obowiązuje ucznia zmiana obuwia;
- 5) Na zajęciach sportowych obowiązuje strój sportowy ustalany przez nauczyciela;
- 6) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składają się: biała bluzka koszulowa lub koszula i ciemne długie spodnie lub spódnica o długości nie mniejszej niż „do kolan”.
- 7) Uczeń przebywa w budynku szkolnym bez nakryć głowy.

## § 38

### ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w trakcie oczekiwania na lekcje lub inne zajęcia odbywające się na terenie szkoły, uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego mającego dostęp do internetu; urządzenia muszą być wyłączone.

4. Poprzez „używanie”, w wypadku telefonu komórkowego, należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
- 2) redagowanie, wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej,
- 3) rejestrowanie lub odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
- 4) transmisja danych,
- 5) wykonywanie obliczeń.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, w trakcie lekcji bądź innych zajęć edukacyjnych, każdorazowo za zgodą nauczyciela, jeśli ma to służyć realizacji programu nauczania lub innym zadaniom zleconym przez nauczyciela.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, w trakcie przerw międzylekcyjnych lub w czasie oczekiwania na zajęcia, każdorazowo za zgodą nauczyciela w jego obecności, tylko i wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

4. Na terenie szkoły nie można ładować urządzeń elektronicznych.

5. Korzystanie z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela, odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia, a szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone (w tym przez innych uczniów) urządzenia elektroniczne przyniesione do szkoły przez ucznia.

6. Po stwierdzeniu naruszenia zasad określonych w ust. 1-4, uczeń na polecenie nauczyciela wyłącza urządzenie i chowa je w bezpiecznym miejscu; uczeń otrzymuje uwagę zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

## § 39

### NAGRODY

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
- 3) wzorowe zachowanie,
- 4) odwagę godną naśladowania,

- 5) przeciwstawianie się złu,
- 6) udzielanie pomocy innym ludziom,
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczniom można przyznać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy,
  - 1a) pochwałę pedagoga lub psychologa szkolnego
- 2) pochwałę dyrektora,
- 3) dyplom za udział w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) uchylony
- 6) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII,
- 7) tytuł i statuetkę „Najlepszego Absolwenta Szkoły”,
- 8) list gratulacyjny do rodziców na zakończenie szkoły podstawowej.

3. Nagrody przyznaje się na podstawie następujących zasad:

- 1) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 2) nagrody finansowane są z funduszu rady rodziców,
- 3) stypendium przyznaje dyrektor zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów,
- 5) tytuł i statuetkę „Najlepszego Absolwenta Szkoły” otrzymuje uczeń, który otrzymał najwyższą średnią końcową i wzorowe zachowanie - w przypadku, kiedy taką samą średnią lub zachowanie uzyska więcej niż jeden uczeń - decyzję o wyborze jednego najlepszego absolwenta podejmuje Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę jego dodatkowe osiągnięcia.

4. O przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach informuje się jego rodziców.

5. Uczeń lub jego rodzic może wnieść na piśmie odwołanie wraz z uzasadnieniem od przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania do dyrektora szkoły - dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania korzystając z opinii innych nauczycieli lub organów szkoły.

## § 40

### KARY

1. Uczeń otrzymuje karę za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły oraz zasadami współżycia w szkole.

2. Uczeń może być ukarany w następujący sposób:

1) upomnienie wychowawcy klasy oraz otrzymanie punktów ujemnych z zachowania zgodnie z WZO

2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,

3) nagana wychowawcy na forum klasy,

4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,

5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej,

6) zawieszenie ucznia w jego prawach do udziału w wycieczkach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, dyskotekach szkolnych,

7) przeniesienie ucznia do klasy równoległej,

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu oraz należy określić czas trwania kary.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

6. Od nałożonej kary przysługuje prawo odwołania się rodzica do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o karze.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania.

8. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## § 41

### ZASADY I TRYB WYSTĄPIENIA Z WNIOSKIEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje rada pedagogiczna do dyrektora szkoły, a dyrektor występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) świadomie podejmuje działania zagrażające życiu lub zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły, w tym rozprowadza, zażywa środki odurzające,
  - 2) fizycznie lub psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej, w tym narusza godność, uczucia religijne lub narodowe,
  - 3) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze lub inne przedmioty,
  - 4) celowo dewastuje i niszczy mienie szkolne,
  - 5) narusza nietykalność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły, narusza normy społeczne, prawne,
  - 6) zastosowane kar zawartych w Statucie Szkoły nie wpłynęło na zmianę jego postępowania.
3. Od wniosku dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły, przysługuje rodzicom prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do siedmiu dni od otrzymania wniosku.

## § 42

### UCZEŃ ZDOLNY

1. Szkoła dla uczniów zdolnych organizuje zajęcia dodatkowe: rozwijające, sportowe itp.
2. Zajęcia te służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Program zajęć może wykraczać poza wiek rozwojowy uczestników w przypadku, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala.
4. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych itp.
5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą zostać zakwalifikowani do zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń może mieć ustalony indywidualny tok lub program nauki według obowiązujących przepisów.

## § 43

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRZY Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH WYMAGAJĄ POMOCY I WSPARCIA, W TYM RÓWNIEŻ POMOCY MATERIALNEJ**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnych form opieki, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej poprzez systematyczną współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi szkołę w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Szkoła organizuje następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) opieka świetlicy szkolnej,
- 3) kwalifikowanie uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności do udziału w akcji „Serce”,
- 4) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców z udziałem specjalistów z zewnątrz,
- 5) pogadanki i prelekcje dla uczniów i rodziców,
- 6) dożywianie w formie obiadów,
- 7) wyposażenie w nieodpłatne przybory papiernicze,
- 8) kwalifikowanie uczniów do bezpłatnych wyjazdów wakacyjnych organizowanych przez Urząd Miasta Piekary Śląskie oraz dofinansowanie “pięciodniowych wycieczek uczniów klas trzecich”,

3. Zasady przyznawania pomocy finansowej lub rzeczowej, w tym stypendiów o różnym charakterze, regulują odrębne przepisy.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się naukę według odrębnych przepisów.

## § 44

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

1. Za bezpieczeństwo ucznia podczas jego zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w oparciu o obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz systematyczne szkolenia pracowników.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.

4. Podczas wycieczek szkolnych warunki bezpieczeństwa określa regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły. Nie wolno uczniom opuszczać samowolnie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych. Nie wolno również wypraszać ucznia przeszkadzającego w prowadzeniu lekcji z sali lekcyjnej.

6. Na początku roku szkolnego rodzic podaje wychowawcy kontakt telefoniczny lub mailowy ze sobą lub innym upoważnionym członkiem rodziny w godzinach pracy szkoły.

7. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców, na której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z zajęć wyłącznie na druku obowiązującym w szkole lub w formie elektronicznej przez platformę Librus.

8. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego dorosłego opiekuna.

9. W przypadkach nagłych zdarzeń w trakcie zajęć lekcyjnych np. zasłabnięcie - nauczyciel telefonicznie powiadamia sekretariat szkoły o zaistniałym zdarzeniu.

10. Uczeń, który uległ wypadkowi pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przyjazdu karetki pogotowia lub przybycia rodziców.

11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi jest zobowiązany do ustalenia celu pobytu osób postronnych wchodzących na teren szkoły.

12. Rodzicowi, który przychodzi odebrać swoje dziecko ze szkoły, będąc pod wpływem napojów alkoholowych lub innych środków odurzających, pracownicy szkoły mają prawo nie przekazać dziecka i poinformować o tym fakcie pracowników Komendy Miejskiej Policji. Dziecko znajduje się wtedy pod opieką wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga do momentu przybycia innego, upoważnionego do jego odbioru członka rodziny lub zostaje oddane pod opiekę funkcjonariuszy policji.

13. W czasie imprez szkolnych (dyskoteki, przedstawienia itp.) uczeń, który bierze w nich udział pozostaje pod opieką szkoły w godzinach wyznaczonych przez organizatora.

14. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek i imprez sportowych poprzez:

1) bieżące i systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych,

2) zainstalowanie w komputerach oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju moralnego i psychicznego uczniów oraz bieżącą aktualizację programów blokujących treści szkodliwe dla uczniów, okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym,

3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boisk sportowych czy też na obszarze rekreacyjnym, a zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów,

4) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek na terenie szkoły do zeszytu usterek,

5) występowanie do właściwych instytucji na terenie miasta w sprawie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia przejść dla pieszych oraz ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego,

6) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i zajęć z wychowawcą,

7) prowadzenie szkoleń na kartę rowerową, w ramach technik w klasie V,

8) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych np. wypadek,

9) praktyczny sprawdzian organizacji i warunków ewakuacji,

10) zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi,

11) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z Regulaminem dyżurów w szkole,

12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów i pracowników szkoły

15. Szkoła chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań,

2) utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności,

3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki i przestrzegania zasady różnorodności zajęć.

16. W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed uzależnieniami szkoła realizuje zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

17. Szkoła realizuje zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej odpowiednio na zajęciach w ramach:

1) różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

2) zajęć z wychowawcą,

3) godzin do dyspozycji dyrektora,

4) zajęć pozalekcyjnych,

5) zajęć świetlicowych,

6) zajęć edukacyjnych, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia związane z 9 wychowania i profilaktyki.

18. Szkoła stosuje procedury postępowania w przypadku wystąpienia zachowań niepożądanych, które zapewniają uczniom warunki pobytu chroniące przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją.

19. Bezpieczeństwo podczas lekcji wychowania fizycznego w przypadku wady wzroku korygowanej okularami zapewnia się poprzez:

- 1) Zdejmowanie okularów przed lekcją przez ucznia, gdy wada wzroku pozwala na wykonywanie ćwiczeń bez okularów,
- 2) Wyposażenie dziecka przez rodziców w bezpieczne okulary sportowe przy dużej wadzie wzroku lub zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych wskazanych przez lekarza.

## § 45

### OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko w wieku 6 lat jeżeli:

1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) dziecko nie korzystało z wychowania przedszkolnego- w takim przypadku należy przedstawić opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

5. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny można odroczyć nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dziecko wtedy kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

6. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły:

1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów Unii Europejskiej,

2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko 7-letnie obowiązku szkolnego o jeden rok.

10. Wniosek w tej sprawie rodzice składają u dyrektora szkoły w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy I szkoły podstawowej,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego - w przypadku braku informacji dyrektor szkoły wysyła wezwanie do rodziców listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 5) jeżeli nikt z rodziców nie stawia się na wezwanie lub list zostaje zwrócony do szkoły dyrektor szkoły informuje o tym fakcie organ prowadzący szkołę.

13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć: nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przy czym przez miesiąc rozumie się 30 lekcyjnych dni.

14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

16. Zasady realizowania obowiązku szkolnego zawarte są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

17. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły, w której odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą oraz odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego ze wskazaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub odroczone mu spełnianie tego obowiązku.

18. Szkoła prowadzi księgę uczniów, w której odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze ucznia dokonuje się chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły.

19. W przypadku kształcenia na odległość obowiązek szkolny jest spełniany podczas codziennego logowania się do e-dziennika, odczytywania wiadomości, uczestniczenia w zajęciach on line .

20. W przypadku braku kontaktu ucznia ze szkołą w trakcie kształcenia na odległość oraz braku stosownego usprawiedliwienia przez rodzica godzin nieobecnych ucznia przyjmuje się, że uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

## § 46

### ZAJĘCIA DODATKOWE DLA UCZNIÓW

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe realizuje się w celu udzielenia uczniom pomocy w przewyżczeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
  - 2) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
  - 5) prowadzenie zajęć Szkolnego Klubu Sportowego,
  - 6) prowadzenie chóru szkolnego,
  - 7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
  - 8) organizacja uroczystości szkolnych,
  - 9) wolontariat,
  - 10) wycieczki, wyjazdy na basen, udział w przedstawieniach teatralnych, kinowych, koncertach.
4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
5. Zajęcia wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych i prowadzi z wykorzystaniem aktywnych metod pracy – zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i pogłębiających zainteresowania wynosi do 8 uczniów.
8. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust.4 i 7 liczba uczestników ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w punkcie 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
10. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych w dzienniku elektronicznym.

13. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów.

**ROZDZIAŁ VII**  
**ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI**  
**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI**  
**WSPIERAJĄCYMI SZKOŁĘ W PROCESIE**  
**DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYM**

**§ 47**

**ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-**  
**PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI**  
**SZKOŁĘ W PROCESIE DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYM**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) wydania opinii w sprawie indywidualnego toku lub programu nauki,
- 4) przygotowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) wydania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego,
- 6) kierowania uczniów na badania w celu zdiagnozowania przyczyn ich niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych,
- 7) kierowania na specjalistyczne zajęcia i terapię,
- 8) przeprowadzania na terenie szkoły badań przesiewowych słuchu i wzroku, zajęć o charakterze psychoedukacyjnym, profilaktycznym lub innych specjalistycznych, w tym prelekcji dla rodziców.

2. Współpraca szkoły z policją polega na:

- 1) przeprowadzaniu prelekcji na temat bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz przestrzegania norm prawnych i konsekwencji wynikających z ich naruszania,
- 2) cyklicznych spotkaniach z pracownikami Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w celu diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) działalności Punktu Konsultacyjnego z Dzielnicowym w trakcie zebrań z rodzicami,
- 4) informowaniu, z prośbą o interwencję, o występujących na terenie szkoły przejawach patologii społecznej oraz uczniach nie realizujących obowiązków szkolnych,
- 5) zabezpieczeniu imprez szkolnych,
- 6) współorganizowaniu imprez o charakterze profilaktycznym.

3. Współpraca szkoły z Sądem Rejonowym w Tarnowskich Górach to:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z kuratorami zawodowymi i społecznymi,
- 2) wnioskowanie o wgląd w sytuację rodzinną uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
- 3) wnioskowanie o podjęcie interwencji w sprawie uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego lub rodziców nie wywiązujących się ze swoich obowiązków.

4. Współpraca szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie to:

- 1) współpraca z pracownikami socjalnymi, celem uzyskania pomocy materialnej dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej i diagnozy środowiska rodzinnego uczniów,
- 2) wnioskowanie o dotacje na dożywianie w stołówce szkolnej,
- 3) współpraca z Punktem Interwencji Kryzysowej,
- 4) współpraca z pracownikami Działu Opieki nad Dzieckiem i Rodziną składanie pisemnych opinii na temat funkcjonowania dzieci w rodzinach zastępczych,
- 5) udział w posiedzeniach zespołów roboczych Punktu Interwencji Kryzysowej realizujących procedurę „Niebieska Karta”,
- 6) konsultacje i zajęcia prowadzone przez psychologów na terenie szkoły.

5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami takimi jak:

- 1) Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Katowicach,
- 2) Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
- 3) Wojewódzka Poradnia Leczenia Uzależnień w Katowicach,
- 4) Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis” w Katowicach,
- 5) Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 6) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- 7) Punkt Interwencji Kryzysowej.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 48**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Podstawową formą współpracy są konsultacje indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Terminy stałych konsultacji oraz zebrań określa Dyrektor, a ponadto konsultacje indywidualne mogą odbywać się w każdym czasie po wcześniejszym ustaleniu między zainteresowanymi osobami.

3a. Kontakty rodzic – nauczyciel, nauczyciel- rodzic odbywają się ponadto za pośrednictwem służbowych kanałów przekazywania informacji, np.

- telefonu służbowego,
- dziennika elektronicznego.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i w szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych, niezwłocznie (nie później niż 7 dni) po jego powrocie do szkoły, poprzez pisemną informację przekazaną wychowawcy oddziału, w tym również poprzez dziennik elektroniczny.

6. Rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemną informację, w tym również przez dziennik elektroniczny, w przypadku chęci wcześniejszego zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych.

7. W przypadku, gdy uczeń zgłasza nauczycielowi problemy zdrowotne, zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych lub innych zajęć, w tym zajęć opiekuńczych, następuje poprzez osobisty odbiór ucznia przez rodzica, po informacji telefonicznej przekazanej rodzicowi przez nauczyciela, pod którego opieką przebywa uczeń.

8. Opuszczenie szkoły przez ucznia w inny sposób niż określony w ust. 6 i 7 traktowany jest jako ucieczka ze szkoły, co skutkuje karą określoną w Statucie, a w celach frekwencyjnych opuszczone godziny traktowane są jako nieusprawiedliwiona nieobecność.

9. W zakresie realizacji obowiązku szkolnego rodzice mają obowiązek:

1) zapisać dziecko, które osiąga w danym roku wiek szkolny ustalony w odrębnych przepisach i nie odroczone mu obowiązku szkolnego, do klasy pierwszej szkoły podstawowej,

2) informować szkołę o spełnianiu obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły,

3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły, w tym do udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych zdalnie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych rodzice mają obowiązek:

1) zapewnić dziecku materiały i przybory szkolne konieczne do realizacji programu nauczania,

2) dbać o higienę osobistą swojego dziecka oraz o czystość jego ubioru i wygląd zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,

3) kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,

4) dbać o właściwe warunki do pracy dziecka w domu, tj. o odpowiednie miejsce do nauki.

## ROZDZIAŁ IX

### DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

#### § 49

### DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
9. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych,
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
  - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który uniemożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
10. Innowację nauczyciel przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej a jej opis składa w sekretariacie szkoły.
11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
12. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,
  - 2) opinii Rady Rodziców,

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

13. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

14. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

15. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**

#### **§ 50**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas integracyjnych,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

7) porad i konsultacji, warsztatów.

9. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności :

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) z zaburzeń zachowania i emocji,

5) ze szczególnych uzdolnień,

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

8) z choroby przewlekłej,

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) z niepowodzeń edukacyjnych,

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

11. Jeżeli u ucznia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania.

12. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

13. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z przepisami,

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z przepisami,

6) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej,

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,

9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielem prowadzącym zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i na zakończenie,

12) prowadzenie zajęć służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,

13) udzielenie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

14. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami,
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - 11) systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
  - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, obozów wakacyjnych, wyjazdów na „zielone szkoły”,
  - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazywania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
15. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych,
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

**ROZDZIAŁ XI**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 51**  
**ZASADY OGÓLNE**

**1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:**

1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,

2) ocenianie zachowania ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:**

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

**3. Ocenianie ucznia nie podlega ochronie danych osobowych.**

4. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności metod uczenia się oraz o poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie uwzględniając jego wkład pracy, możliwości intelektualne, systematyczność oraz o jego zachowaniu,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania, informowanie o nim uczniów i rodziców,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunków ich poprawy oraz oceny rocznej zachowania według obowiązującej skali,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **7. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:**

- 1) wspierającą - nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb,
- 2) diagnostyczną - określenie aktualnego poziomu osiągnięć postępu ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron,
- 3) informacyjną - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 4) motywującą ucznia, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 5) kształtującą - pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.

#### **8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (poprzez dziennik elektroniczny) o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:**

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

3) uczniowie informowani są na pierwszych zajęciach z wychowawcą, natomiast rodzice informowani są na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy,

4) terminie i zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zgodnie z informatorami i komunikatami dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (dotyczy klas VIII),

5) wewnątrzszkolnym systemie oceniania dostępnym dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły,

10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania w szkole.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

12. Nauczyciel ustalający ocenę z zajęć edukacyjnych uzasadnia ją.

13. Pisemne uzasadnienie oceny nauczyciel sporządza na pisemny wniosek rodzica skierowany do nauczyciela uczącego.

14. Ocena powinna informować ucznia i rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi.

15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub na wniosek wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela.

17. Uczniowie piszą sprawdziany i prace klasowe niezmywalnym długopisem.

18. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy pisemnej:

1) udostępnia ją uczniowi na zajęciach edukacyjnych, omawiając wyniki i przypominając zastosowane kryteria oceniania,

2) udostępnia rodzicowi pracę w wybranej przez rodzica formie:

a) papierowej,

b) elektronicznej (fotografia pracy własnym aparatem).

3) niezależnie od formy informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny o otrzymaniu przez uczniów prac. Otwarcie tej wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem informacji do wiadomości.

a) w przypadku wersji papierowej podpisaną przez rodziców pracę kontrolną uczeń oddaje nauczycielowi na najbliższej lekcji,

4) zwrócone przez uczniów prace nauczyciel przechowuje, do 31 sierpnia danego roku szkolnego po tym terminie prace powinny zostać zniszczone.

19. Jeśli uczeń jeden raz nie odda nauczycielowi w terminie podpisanej przez rodzica pracy w formie papierowej o której mowa w ust.18 pkt.2a nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców i podejmuje decyzję o udostępnianiu uczniowi pracy podczas zajęć, a rodzicom na miejscu w szkole.

20. Pisemną pracę nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni. W tym czasie nie powinien przeprowadzać na tych samych zajęciach edukacyjnych w danej klasie kolejnej pracy pisemnej.

## § 52

### TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III.

1) W klasach I - III ocena roczna z osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową, która jest jawna dla ucznia i rodzica.

2) Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

a) sprawności językowych (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie),

b) umiejętności matematycznych,

c) umiejętności społeczno - przyrodniczych,

d) umiejętności artystycznych,

e) rozwoju fizycznego,

f) edukacji informatycznej,

g) edukacji językowej.

2. W trakcie okresu nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oceniają osiągnięcia uczniów poprzez wpisanie ocen cząstkowych od 1 do 6 pkt . Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określa Przedmiotowy System Oceniania uczniów klas I-III.

2a. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych,

c) do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. W klasach I - III dopuszcza się stosowanie plusów i minusów do ocen cząstkowych.

4. Ocena cząstkowa pracy podczas zajęć może przyjąć formę werbalną (pochwała, akceptacja), niewerbalną (gest, uśmiech, kręcenie głową, potakiwanie).

5. Ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I - III z religii nie jest oceną opisową i ustalana jest w skali od 1 do 6.

6. Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII.

1) W klasach IV – VIII stopnie, które dzielą się na bieżące (cząstkowe) i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), ustalone są w następującej skali:

<b>Stopień słowny</b>	<b>Stopień cyfrowy</b>	<b>Skrót</b>
<b>Celujący</b>	6	cel
<b>Bardzo dobry</b>	5	bdb
<b>Dobry</b>	4	db
<b>Dostateczny</b>	3	dst
<b>Dopuszczający</b>	2	dop
<b>Niedostateczny</b>	1	ndst

7. Oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi.

8. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną

9. W dzienniku dopuszczone są wpisy: “bz” - brak zadania, “nb” – nieobecny (w Librusie oznaczony jest znakiem „-, ,”), “np” - nieprzygotowany. Nie mają one wpływu na średnią ocen.

10. Nauczyciele formułują w Przedmiotowym Systemie Oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

11. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub zaświadczenia od lekarza.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej uczeń nie podlega

klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

14. Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły tylko wówczas, gdy zajęcia według planu realizowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji i tylko wtedy, gdy jego rodzice wystąpią w tej sprawie i złożą oświadczenie do dyrektora szkoły, że przejmują nad dzieckiem w tym czasie opiekę oraz ustalą w jaki sposób i pod czyją opieką dziecko będzie przychodziło do szkoły lub wracało do domu. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich godzin zajęć nie przebywają na terenie szkoły.

15. Udział w zajęciach religii jest dobrowolny na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Przedmiot ten podlega ocenie i nie ma wpływu na średnią ocen.

16. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach Edukacji zdrowotnej” jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.

17. Uczeń, który nie korzysta z nauki religii oraz zajęć edukacji zdrowotnej może wcześniej wychodzić ze szkoły lub później do niej przychodzić, jeśli religia i edukacja zdrowotna odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu i tylko wtedy, gdy rodzice wyrażą na to zgodę i złożą u dyrektora szkoły oświadczenie, że przejmują pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie oraz ustalą w jaki sposób i pod czyją opieką dziecko będzie przychodziło do szkoły lub wracało do domu.

18. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii oraz edukacji zdrowotnej i przebywają w tym czasie w szkole, mają zapewnioną opiekę korzystając z zajęć świetlicowych lub w bibliotece.

19. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów danym roku szkolnym.

20. Dopuszcza się w ocenach bieżących (częstkowych) stosowanie znaków „+” i „-”.

21. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:

1) 0 - 29 % niedostateczny (ndst),

2) 30 - 49 % dopuszczający (dop),

3) 50 - 74 % dostateczny (dst),

4) 75 - 89 % dobry (db),

5) 90 – 99 % bardzo dobry (bdb),

6) 100 % celujący (cel).

22. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) odpowiedź ustna,

2) ~~prace domowe~~, (*uchylony*)

3) kartkówka,

- 4) sprawdzian -obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe,
- 5) praca klasowa (obejmuje dużo większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe),
- 6) praca samodzielna,
- 7) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań,
- 8) wytwory własnej pracy ucznia,
- 9) aktywność na zajęciach,
- 10) zeszyt przedmiotowy,
- 11) zeszyt ćwiczeń,
- 12) zaangażowanie (na lekcjach: wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych).

22a. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

22b. Zadania domowe dla uczniów klas IV–VIII mogą być zadawane zgodnie z pkt22a) , jednak nie mogą być oceniane w postaci not od 1 do 6 – tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.

23. W jednym tygodniu lekcyjnym, w klasach IV, V, VI dopuszcza się przeprowadzenie do 2 sprawdzianów / pracy klasowej, a w klasach VII –VIII – do 3 sprawdzianów / prac klasowych.

24. W jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.

25. Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć postępów ucznia:

- 1) ocenianie ma charakter ciągły,
- 2) w ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych,
- 3) prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej,
- 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową,
- 5) nauczyciel oddaje prace w terminie do dwóch tygodni, podaje punktację i przeliczenie punktów na stopnie,
- 6) w przypadku, gdy 50 % uczniów danej klasy otrzyma stopnie niedostateczne ze sprawdzianu, pracy klasowej, nauczyciel nie wpisuje tych stopni do e-dziennika tylko jest zobowiązany powtórzyć dany materiał z uczniami i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania na dodatkowych zajęciach,
- 7) kartkówka ma na celu sprawdzenie wiadomości z trzech ostatnich lekcji i nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
- 8) w klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny” - tzn. nie stawia się stopni niedostatecznych,

9) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa lub sprawdzian obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,

10) oceny wpisane do dziennika elektronicznego powinny być opatrzone komentarzem dotyczącym zakresu materiału, który obejmują.

26. Zasady i formy poprawiania osiągnięć ucznia obejmują:

1) po każdej pracy klasowej (sprawdzianie) dokonuje się analizy błędów i poprawy,

2) uczeń nieobecny w czasie pracy pisemnej otrzymuje wpis "nb" do dziennika, a pracę jest zobowiązany napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela nie później niż w czasie 2 tygodni.

3) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych form pomocy.

27. Rodzice są informowani o postępach, osiągnięciach i zachowaniu uczniów na zebraniach, konsultacjach oraz na bieżąco poprzez dostęp do e-dziennika.

## § 53

### KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

9. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:

1) śródroczne - za I okres, termin ustala dyrektor szkoły,

2) roczne - w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

10. Rodzice informowani są o stopniach cząstkowych i zachowaniu ucznia w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami, zebrań z rodzicami oraz poprzez e-dziennik.

11. Informacje o stopniach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania znajdują się w dzienniku elektronicznym.

12. Nauczyciel dokonuje wystawienia stopnia rocznego (śródrocznego) z zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo na podstawie co najmniej 3 stopni cząstkowych, 2 godzin lekcyjnych - z 5 stopni cząstkowych, 3 i więcej godzin lekcyjnych - z 7 stopni cząstkowych. W szczególnych przypadkach (np. długotrwała nieobecność ucznia spowodowana przyczyną losową lub zdrowotną) dopuszcza się zmniejszenie ilości ocen cząstkowych, o czym decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

13. Stopnie roczne (śródroczne) w klasach IV – VIII wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.

1) Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

a) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, dyktando, egzaminy próbne i kompetencyjne): waga **3**

b) uzyskanie tytułu laureata i finalisty na szczeblu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim w konkursach przedmiotowych: waga **3**

c) kartkówka, praca indywidualna na lekcji, odpowiedź ustna, praca dodatkowa dla chętnych, projekty: waga **2**

d) aktywność na lekcjach, praca domowa, ćwiczenia w grupach: waga **1**

2) Aby uczeń mógł otrzymać na I okres lub koniec roku szkolnego daną ocenę, powinien uzyskać odpowiednią średnią ważoną:

<b>ocena</b>	<b>średnia ważona</b>
niedostateczny	niższa niż 1,65
dopuszczający	1,65 - 2,64
dostateczny	2,65 - 3,64
dobry	3,65 - 4,64

bardzo dobry	4,65 – 5,49
celujący	od 5,5

3) Ostateczna decyzja o ocenie śródrocznej i rocznej należy do nauczyciela danego przedmiotu.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustalony stopień z zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają stopnie z przedmiotów i oceny zachowania na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie uchwała wyniki klasyfikacji uczniów.

15. Rodzice i uczniowie na miesiąc przed klasyfikacją są informowani o zagrożeniu stopniem niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu za pomocą wiadomości wysłanej poprzez dziennik elektroniczny. Odczytanie wiadomości przez rodzica i ucznia jest równoznaczne z przyjęciem treści do wiadomości.

16. Na miesiąc przed roczną klasyfikacją nauczyciele danych przedmiotów wystawiają uczniom oceny przewidywane na koniec roku. Wychowawca klasy wysłała poprzez dziennik elektroniczny wiadomość o wystawieniu ocen przewidywanych, z którymi uczeń i rodzic winni się zapoznać w dzienniku elektronicznym. Fakt odczytania wiadomości (wyświetlane w dzienniku elektronicznym) wysłanej przez wychowawcę, jest równoznaczny z przyjęciem treści do wiadomości rodzica i ucznia.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

18. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

19. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

20. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

21. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wyniki czynności sprawdzających,

5) ustaloną ocenę,

6) podpisy nauczycieli, którzy byli w komisji.

22. Jako ocenę roczną ustala się ocenę zdaną podczas egzaminu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności ucznia, odbytego na wniosek rodzica lub ucznia.

23. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności stanowi dokumentację w w/w sprawie, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

24. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

25. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

26. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział do którego uczęszcza uczeń poszerzony o udział w pracach zespołu :pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (min. 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

27. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub z w/w zespołem.

28. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

29. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

2) termin spotkania zespołu,

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,

4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

30. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

31. Na 3 dni robocze przed rocznym/śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani do wystawienia wszystkich ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

32. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegółowy tryb rozpatrywania wniosku oraz tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

33. Na wniosek dyrektora szkoły nauczyciele uzasadniają ocenę celującą z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

34. Nauczyciele są zobowiązani uzasadnić oceny niedostateczne z przedmiotów oraz oceny naganne zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

35. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

36. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym) szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

37. Uczeń, który otrzymał stopień niedostateczny śródroczny jest zobowiązany do zaliczenia określonej partii materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

38. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

39. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy, ocenę końcową z danego przedmiotu lub zachowania może wystawić inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.

40. Uczeń, który nie uczęszczał na lekcję religii w danym roku szkolnym otrzymuje na świadectwie w miejscu oceny z tego przedmiotu poziomą kreskę.

## § 54

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, kiedy egzamin przeprowadzany jest w formie zdalnej.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje śródroczny lub roczny stopień niedostateczny z danych zajęć edukacyjnych.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. W przypadku kształcenia na odległość dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.

20. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 19 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. 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.

22. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

23. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) 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 (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu i pisemne potwierdzenie rodzica dotyczące ustalenia z nim terminu egzaminu ,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 55**

### **EGZAMINY POPRAWKOWE**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

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,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 56

### SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH UCZNIÓW

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub inne specjalistyczne.
2. Indywidualizacja w procesie edukacji.
3. Ocenianie kształtujące.
4. Pomoc koleżeńska.
5. Współpraca z poradnikami, uwzględnianie ich zaleceń.
6. Współpraca z pedagogiem szkolnym.
7. Położenie nacisku na pozytywne wzmocnienie tj. eksponowanie i nagradzanie nawet najmniejszych osiągnięć uczniów.
8. Stosowanie aktywizujących metod uczenia się.
9. Motywowanie uczniów:
  - 1) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą zostać objęci Indywidualnym Systemem Motywacyjnym. Nauczyciel może rozszerzyć ten system na cały zespół klasowy.
10. Kontakt z rodzicami - wskazywanie na niezbędną pomoc.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

## § 57

### ZACHOWANIE - KRYTERIA

1. W klasach I - III roczna ocena zachowania jest oceną opisową, sporządzoną na podstawie obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Ocena ta uwzględnia:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego,
  - 3) kulturę osobistą,
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych (podczas nauki stacjonarnej lub zdalnej)
3. ~~Uczeń/uczennica, który wzorowo spełnia w/w kryteria otrzymuje w opisowej ocenie rocznej wpis "Uczeń jest wzorem dla innych".~~

4. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

<b>Zachowanie</b>	<b>Skrót</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. W klasach IV – VIII obowiązuje punktowa ocena zachowania, którą ustala się na podstawie zgromadzonych w danym okresie przez ucznia punktów.

6. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca i inni nauczyciele.

7. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.

8. Oceną wyjściową jest ocena dobra – na początku okresu uczeń otrzymuje 50 punktów.

9. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.

10. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.

11. Na ocenę zachowania składają się punkty wg tabeli (co stanowi 50 procent oceny zachowania), które uczeń uzyskuje w ciągu całego okresu oraz ocena nauczycieli uczących, wychowawcy, klasy oraz samoocena ucznia w danej klasie (kolejne 50 procent):

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	90 i więcej
bardzo dobre	70 - 89

dobrze	50 - 69
poprawne	30 - 49
nieodpowiednie	10 - 29
naganne	9 i mniej

12. Ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca.

13. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów jeśli są do tego wyraźne przesłanki.

14. W spornych przypadkach, w razie pojawiających się wątpliwości, wychowawca może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

15. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie **karnego obniżenia** oceny zachowania ucznia który:

- 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- 2) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- 3) wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

16. Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne. Konkretnemu zachowaniu jest przydzielona odpowiednia liczba punktów według poniższego wykazu:

Obszar	Działanie	Ilość punktów	Częstotliwość	Osoba przyznająca
	Frekwencja 100%	10 pkt	raz w okresie	wychowawca

<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (podczas nauki stacjonarnej lub zdalnej)</b>	Brak spóźnień	5 pkt	raz w okresie	wychowawca
	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności)	3 pkt	raz w okresie za każde zajęcia	nauczyciel prowadzący zajęcia
	Premia za brak punktów ujemnych	5 pkt	raz w okresie	wychowawca
	Dbłość o porządek w przestrzeni szkolnej, np. podnoszenie papierków, podlewanie kwiatów, podnoszenie krzesełek po zakończonej lekcji.	3 pkt	raz w okresie	każdy nauczyciel
	Szczególna aktywność i zaangażowanie w czasie zajęć, które nie podlegają ocenie, np. zaj. z wych., zaj. biblioteczne, z psychologiem / pedagogiem, doradztwo zawodowe itp.	1-5	za każdym razem	każdy nauczyciel
	Pomoc kolegom w nauce - uzgodniona z nauczycielem	5 pkt	za każdym razem	każdy nauczyciel
	Wykonywanie dodatkowych	1-10 pkt	za każdym razem	każdy nauczyciel

<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, lokalnej</b>	czynności na rzecz szkoły i klasy			
	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły np. kasztanobranie	1 – 3 pkt	za każdym razem	każdy nauczyciel
	Dbłość o wygląd klasopracowni poprzez pomoc w tworzeniu gazetek szkolnych i innych dekoracji	5 pkt	raz w okresie	wychowawca
	Pomoc w przygotowaniu lub udział w akademiach, imprezach i uroczystościach szkolnych / klasowych (akademia, jasełka, koncert noworoczny)	5 pkt	za każdą uroczystość	organizator
	Udokumentowana praca społeczna, np. w bibliotece, w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych	5 pkt	za każdą pracę	wychowawca
	Udokumentowane działania dotyczące ekologii, prac społecznych, prac lub działań na rzecz środowiska lokalnego	5 pkt	za każdą działalność	wychowawca
	Udokumentowane działania na rzecz promocji szkoły (w tym występy artystyczne, sportowe)	5 pkt	za każdą działalność	wychowawca

	itp. indywidualne lub zespołowe)			
	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU	5 pkt	raz w okresie	opiekun SU
	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	5 pkt	raz w okresie	wychowawca
	Zbiórki organizowane przez firmy zewnętrzne na rzecz szkół (np. Talenciaki, paragony, głosowania internetowe itp.)	3 pkt (do 10 szt.)	Nie więcej niż 9 pkt w okresie	wychowawca
	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura	3 pkt za każde 30 kg	nie więcej niż 9 pkt w okresie	wychowawca
	Zbiórka surowców wtórnych – nakrętki	3 pkt za każdy 1 kg nakrętek	nie więcej niż 9 pkt w okresie	wychowawca
	Reagowanie na przejawy nieetycznego zachowania, potrzeby innych	3 - 5 pkt	każde zachowanie	każdy nauczyciel
	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz – inne niż konkursy	3-5 pkt	za każde wydarzenie	wychowawca, opiekun wyjścia
<b>Dbalność o honor i tradycje szkoły,</b>	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły (np. poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych)	3 pkt	raz w okresie	każdy nauczyciel

<b>kraju</b>	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. poczet sztandarowy podczas uroczystości w mieście)	5 pkt	raz w okresie	wychowawca, opiekun wyjścia
<b>Wolontariat</b>	Udział rzeczowy w akcjach charytatywnych SKW (zbiórki)	3 pkt	nie więcej niż 9 pkt w okresie	koordynator SKW, wychowawca, opiekun SU
	Działanie na rzecz akcji organizowanych przez SKW	3 – 5 pkt	za każdą akcją	koordynator SKW
	Systematyczne działanie w ramach SKW	5 pkt	raz w okresie	koordynator SKW
<b>Przygotowanie, udział w konkursach/ zawodach</b>	Przygotowanie do konkursów/zawodów * jeśli z jakiegoś względu dziecko nie mogło wziąć udziału w konkursie do którego się przygotowywało	3 - 5 pkt	za każdy konkurs	organizator konkursu, wychowawca, nauczyciel
	Udział w konkursach/ zawodach	według poniższej tabeli	po każdym konkursie	organizator konkursu, wychowawca

Tabela przydzielania punktów z zachowania za udział w konkursach/zawodach

<b>Udział w konkursie/ zawodach</b>	<b>Szczebel szkolny/ międzyszkolny</b>	<b>Szczebel powiatowy, regionalny, ogólnopolski, międzynarodowy</b>
-------------------------------------	--	---

<b>Udział</b>	3 pkt	5 pkt
<b>I miejsce</b>	15 pkt	25 pkt
<b>II miejsce</b>	10 pkt	20 pkt
<b>III miejsce</b>	5 pkt	15 pkt

### Zachowania negatywne

<b>Obszar</b>	<b>Działanie</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Osoba przyznająca</b>
<b>Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (podczas nauki stacjonarnej lub zdalnej).</b>	Spóźnienie na lekcję	-1 pkt	za każdym razem	nauczyciel uczący
	Brak zadania domowego (uchylone)	-1 pkt	za każdym razem	nauczyciel uczący
	Odpisywanie zadania domowego (uchylone)	-2 pkt	za każdym razem	nauczyciel uczący
	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (wagary) potwierdzona przez rodzica	-1 pkt	za każdą lekcję	wychowawca

	Brak zmiany obuwia	-1 pkt	za każdym razem, ale jeden raz w każdym dniu	każdy nauczyciel
	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji/uroczystości szkolnych, np.: - rozmawianie, - głośny śmiech, - niegrzeczne odzywki, - picie, jedzenie, - niszczenie stolików, ścian, gazetek, - plucie przez okno, - wyrzucanie przedmiotów przez okno	od -1 do -3 pkt	dotyczy jednej jednostki lekcyjnej	każdy nauczyciel
	Używanie telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami określonymi w statucie	- 5 pkt	za każdym razem	każdy nauczyciel
	Używanie sprzętu elektronicznego (np. mp3, głośników bezprzewodowych, smartwatchów, dyktafonu, słuchawek) niezgodnie z zasadami określonymi w statucie	-5 pkt	za każdym razem	każdy nauczyciel
	Nieodpowiednie zachowanie - nieprzestrzeganie		za każdym	każdy

	zasad oraz ustaleń zawartych w regulaminach – podczas wycieczek, np.: - oddalanie się, - wstawanie z miejsc podczas jazdy autokarem.	od -5 do -10 pkt	razem	nauczyciel
	Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć lub przerw	-10 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
<b>Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	Każde umyślne zniszczenie mienia innej osoby (artykułów szkolnych, ubrań, okularów itp.)	-15 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
	Każda umyślna dewastacja mienia szkolnego: -urządzeń (np. tablice multimedialne, rzutniki, laptopy), - krzesełek, stolików (huśtanie się na krześle), - gazetek szkolnych, - ścian, - szafek, - automatu z przekąskami etc.	- 15 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
	Prowokowanie do zachowań niewłaściwych (do kłamstw, śmiecenia, agresji słownej lub fizycznej itp.)	-10 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel

	Stosowanie agresji słownej (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie), przejawy arogancji wobec innych uczniów, pracowników szkoły	<del>od -1 do -5 pkt</del> -15 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
	Wyłudzenie pieniędzy, kradzieże	-15 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
<b>Brak dbałości o honor i tradycje szkoły, kraju.</b>	Brak szacunku wobec osób i symboli narodowych. Brak stroju galowego.	od -1 do -5 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
	Brak stroju galowego.	-1 pkt	Za każdym razem	wychowawca
	Używanie lub propagowanie symboli i zachowań faszystowskich lub związanych z innymi ustrojami totalitarnymi	-10 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
<b>Brak dbałości o piękno mowy ojczystej.</b>	Brak dbałości o kulturę języka i używanie wulgaryzmów, wulgarnych gestów	-5 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
<b>Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	Wygląd i strój zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu podczas zajęć w szkole (np. długie paznokcie, tipsy, wystająca biżuteria itp.). <del>Brak stroju</del>	-5 pkt	za każdy element	wychowawca

galowego.			
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz ustaleń zawartych w regulaminach – w szkole, np. bieganie podczas przerw, popychanie się	- 5 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
Udział w bójkach, prowokowanie tzw. "ustawek", napuszczanie kolegów do bicia rówieśników (každorazowo)	<del>od 5 do 10</del> pkt - 15 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
Agresja fizyczna, uszkodzenie ciała drugiej osoby	-20 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel
Posiadanie używek (alkohol i inne substancje psychoaktywne, napoje energetyczne)	-15 pkt	za każde zachowanie	wychowawca, pedagog
Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, dopalacze, środki odurzające, papierosy, e-papierosy, napoje energetyczne), udział w grach w których wygraną są pieniądze lub inne korzyści materialne.	- 20 pkt	za każde zachowanie	wychowawca, pedagog
Wnoszenie niebezpiecznych rzeczy na teren	-20 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel

	szkoły (noże, scyzoryki, zapalniczki, gaz)			
<b>Niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	-10 pkt	za każde zachowanie	wychowawca
<b>Brak szacunku względem innych osób</b>	Brak poszanowania odmienności rasowych, narodowościowych, wyznaniowych i innych	-10 pkt	za każde zachowanie	każdy nauczyciel

17. Uczeń, który otrzyma za postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w okresie:

- 1) 15 punktów ujemnych nie może mieć oceny wzorowej,
- 2) 30 punktów ujemnych nie może mieć oceny bardzo dobrej,
- 3) 45 punktów ujemnych nie może mieć oceny dobrej.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń, lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Przed poinformowaniem ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania, wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie oraz bibliotekarzom przewidywane oceny zachowania uczniów swojej klasy do zaopiniowania.

20. Właściwi nauczyciele w ciągu 3 dni mogą wnieść swoje poprawki, uwagi i zastrzeżenia lub zaaprobować bez uwag proponowane oceny.

21. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

22. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w formie pisemnej.

23. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w terminie nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

24. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektora szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej ilości głosów decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.

25. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel rady rodziców.

26. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych potrzeb i trudności na jego zachowanie i funkcjonowanie w szkole.

## **§ 58**

### **PROMOCJA UCZNIĄ KLAS I - III**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W klasach I - III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

## **§ 59**

### **PROMOCJA UCZNIĄ KLAS IV -VIII**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i średnią z przedmiotów, co najmniej 4,75. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii i etyki.

4. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

5. W arkuszach ocen wychowawca umieszcza informację o promocji z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu na koniec klasy ósmej.

## ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych - okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z ich celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
7. Każda zmiana w statucie powoduje ujednoczenie zapisu.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną, tj. 10 września 2025 roku, tym samym traci moc prawną statut z dnia 11 września 2024 roku.

*Oryginał Statutu Szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły*