

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 64  
im. Ratowników Górskich  
w Katowicach

## SPIS TREŚCI

### PODSTAWY PRAWNE

Rozdział 1. Przepisy ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 8. Uczniowie szkoły

Rozdział 9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Rozdział 10. Rodzice

Rozdział 11. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

## PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60]

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty [Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425]

## ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Katowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach;
4. **Dyrektorze, wicedyrektorze**, – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Katowicach i wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Katowicach ;
5. **Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych Opiekunów;
7. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
10. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 64 im. Ratowników Górskich w Katowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Medyków 27.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Katowicach, będącego jednostką organizacyjną Miasta Katowice.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
2. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
  - 1.1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 1.2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - 1.3) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
  - 1.4) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
3. Na uroczystościach uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
  - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 2) część oficjalna;
  - 3) część artystyczna.
4. Podczas śpiewania hymnu uczniowie stoją. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem i składaniem hołdu narodowej i szkolnej tradycji.
5. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych oraz zaprzysiężenia Samorządu Uczniowskiego przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy".
6. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe.
7. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.

8. W Szkole uczniów obowiązuje strój schludny.
9. Strój galowy to biała koszula, spodnie lub spódniczka w ciemnym kolorze.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, uwzględnianie ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe, mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

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

10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
    - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
    - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
    - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod oraz technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.

12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego

(w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego

4.z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

14. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

15. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.

16. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
17. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
18. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
    - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
    - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
    - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
    - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
    - 1.10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
    - 1.11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
    - 1.12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
      - 1.13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
      - 1.14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
  20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy - w zależności od potrzeby - z psychologiem i pedagogiem szkolnym, z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
  21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej.
  22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współdziałaniu instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
    - 22.1) pomoc o charakterze motywacyjnym;
    - 22.2) pomoc materialna o charakterze socjalnym;
    - 22.3) wyrównywanie szans edukacyjnych.
  23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi, ośrodkami rozwoju edukacji oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.



2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;

3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;

5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. Celami i zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;

6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;

7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;

10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki, a w razie potrzeby zajęć dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
- 27) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także zdiagnozowanych problemów uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uzdolnionych, a także umożliwianie uczniom udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby, wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły, a w przypadku zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na podstawie rozpoznania dokonanego przez zespoły nauczycieli uczące w jednym oddziale wspieranych przez specjalistów w tym również specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.

7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła prowadzi następujące działania:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;  
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

i.a) rynku pracy;

i.b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;

i.c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

i.d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym;

i.e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);

5) aktywizowanie uczniów i przygotowywanie ich do świadomego planowania kariery (doradztwo zawodowe);

- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współprace z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) organizacje obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach; zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

## § 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
3. 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) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

## § 9

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną wynikającą w szczególności:–
  - 1) z niepełnosprawności
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 4) ze szczególnych uzdolnień
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - 6) z choroby przewlekłej
  - 7) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych

- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (np. dla dzieci z Ukrainy, Białorusi);
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 10**

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel

prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**ROZDZIAŁ 3**  
**ORGANY SZKOŁY**  
**oraz ich szczegółowe kompetencje,**  
**a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**  
**oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 11**

Organami Szkoły są:

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

**§ 12**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice,
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych;
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych;

- c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji;
- d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
  - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej;
  - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy;
  - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych, zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów;
- i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
  - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
- k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 12) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych, współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 15) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,

w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

- 16) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - 17) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 18) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych, finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
  - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
- 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
  - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;



- 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne;
- 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
9. Dyrektor, sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły, w szczególności:
  - 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
  - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
  - 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
  - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
  - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
  - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
  - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
  - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
  - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
  - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły;
  - 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
  - 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
  - 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
  - 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
  - 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i roczny plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1.1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 1.2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 1.3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 1.4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 1.5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 1.6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz 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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) propozycje działań innowacyjnych, projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 11, niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą się odbywać online.

#### § 14

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, w który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania; zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - i.b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
  - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
- 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 15

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, programem wychowawczym i programem profilaktycznym z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do składania wniosków i opiniowania ewaluacji WSO i innych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 16

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach

i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.

5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

## § 17

W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### § 18

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość zarówno o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych, organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym, na podwórku i boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim i gabinecie WF od godz. 7.10 do zakończenia obowiązkowych zajęć dydaktycznych;

- 2) monitoring wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 3) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- i.4) zapewnienie opieki medycznej (gabinet medyczny, w którym dyżuruje pielęgniarka szkolna czynny jest wg harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły oraz drzwiach gabinetu). W pozostałe dni pierwszej pomocy udzielają wszyscy nauczyciele.

## § 19

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych zajęć oraz zajęć dodatkowych.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po powiadomieniu rodzica, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8. szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub prawnego opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
10. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece szkolnej, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach. Uczeń taki przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Do zajęć wychowania fizycznego uczniowie przygotowują się po rozpoczęciu lekcji.

12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami sale są zamknięte, a uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub - jeśli pogoda na to pozwala - na boiskach szkolnych.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) którzy samowolnie opuścili zajęcia edukacyjne;
  - 2) przebywają na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi i innymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 3) którzy opuścili teren szkolny na przerwie, w czasie trwających zajęć dydaktycznych.

## § 20

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) wyznaczony jest przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
7. Na wycieczkach/impresach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
8. Liczba nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5. i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## § 21

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie są bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły, w szczególności przez szkolnego psychologa.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad eliminacją tego zagrożenia.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 20 pkt. 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale szkolnego psychologa i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach, mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.



11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obliżować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, słuzenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały w/w problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne, mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczny, przygotowany na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest ze uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
16. Szkoła wzmacnia poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
17. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.

## § 22

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna - maksymalnie 3 osoby) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie, wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację, dotyczącą odbioru dziecka, potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje kontaktowy numer telefonu.

## § 23

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

## § 24

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów, odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

## § 25

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza I półrocze–trwa od 1 września (jeżeli 1 września wypada w piątek lub sobotę zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września) do piątku 14 stycznia lub do pierwszego piątku po 14 stycznia. II okres kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 oraz 15 minut (dwie przerwy obiadowe).
5. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczynanie zajęć edukacyjnych o godzinie 7.10.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
7. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
  - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
  - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego, poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole.
8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania:
  - 1) z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) z biblioteki;
  - 3) z świetlicy;
- 4) z 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 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 w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
  - 5) z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) z pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

## § 27

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

## § 29

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31

marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

### § 30

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:

- 1) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
- 2) gier i zabaw ruchowych;
- 3) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
- 4) aktywnych form turystyki;
- 5) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
- 6) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
- 7) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w punkcie 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, lub radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w punkcie 1 do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w punkcie 1 powinny uwzględniać:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe szkoły i środowiska;

1.1.1.5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w punkcie 1 ppkt d-h z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

### § 31

5.4.1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu, umieszczonego w pokoju nauczycielskim.

5.4.2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

5.4.3. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

5.4.4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

- 5.4.5. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

### § 32

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu albo konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

### § 33

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - i.1) Dyrektor Szkoły
  - i.2) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Informacja o sposobie załatwienia skargi powinna zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt. 1 – 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

## § 34

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią szkolną.
2. Biblioteka jest pracownią szkoły, która gromadzi, przechowuje materiały biblioteczne, odpowiednio i celowo uzupełniane oraz udostępnia zbiory i prowadzi działalność informacyjną.
3. Zbiorami biblioteki są książki, czasopisma, materiały audiowizualne i inne dokumenty piśmiennicze.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) Procedury ewidencjonowania i inwentaryzowania materiałów oparte są na Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U.2008 nr 205 poz. 1283).
5. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
6. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, by umożliwić uczniom swobodne korzystanie z jej zbiorów;
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
9. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły.
11. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
12. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie biblioteki.

## § 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Świetlica dokumentuje swoją pracę w dzienniku elektronicznym.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

### **§ 36**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
  2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  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. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
    - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
    - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
  6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
  7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
8. Uczniom zapewnia się udział w ogólnopolskich programach promujących zdrowe odżywianie.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

### **§ 37**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.



3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
  - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
  - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły,
  - 10) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej,
  - 12) aktywna współpraca z rodzicami.

## **§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych,
  - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego,

- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej na temat tego, co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury, dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Szkolnym oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
- 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły),
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
- 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
- 17) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce, a także zachowaniu uczniów;
- 18) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 19) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
- 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora,
- 21) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania, jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,
- 22) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,

- 24) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
  - 25) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy).
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1.1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Szkoły,
  - 1.2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
  - 1.3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji,
  - 1.4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w szkolnych zespołach artystycznych.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania,
    - 2) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów,
    - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
    - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą,
    - 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W ramach realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji (art. 42 ust. 2f KN) każdy nauczyciel jest dostępny w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć jest dostępny 1 godzinę w ciągu 2 tygodni.
- 1) rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);
  - 2) konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
  - 3) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych;
  - 4) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
  - 5) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
  - 6) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu;
  - 7) godziny te nie obowiązują w tygodniu planowych zebrań lub konsultacji z rodzicami.

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1.1.a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 1.1.b) szczególnych uzdolnień,
- 1.2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem

i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

#### § 40

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii - katechetów szkolnych oraz nauczycieli etyki.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za: przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, przeprowadzenie rekolekcji i oprawę innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

#### § 41

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

8.a.a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

8.a.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami w zakresie prowadzenia działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) wspieranie nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym;

5) 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 ucznia;

6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## § 42

W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:

1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,

2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,

3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,

4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralnych, muzycznych, plastycznych, komputerowych,

5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,

5) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy,

6) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 43

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) zakup i oprawa książek;
- 13) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 14) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.

### § 44

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
  - 1) Zespół humanistyczny
  - 2) Zespół matematyczno – przyrodniczy
  - 3) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
  - 4) Zespół nauczycieli języków obcych
  - 5) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego
  - 6) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) Zespoły oddziałowe – nauczycieli uczących w jednym oddziale
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły składają sprawozdanie z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu zwany liderem.
5. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb. W przypadku niezadowolających wyników w nauce lub nieodpowiednim zachowaniu uczniów – Zespół powinien obradować częściej.

6. Przewodniczącym Zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy Zespołu.

8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

#### § 45

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów. W przypadku, gdy liczba oddziałów jest mniejsza niż 12, dyrektor ma prawo powołać społecznego wicedyrektora.

2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami, zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

#### § 46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.

6. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

7. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).



8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 47**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Zespołu ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Zespołu określa Dyrektor.

#### **§ 48**

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel szkoły zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, oprócz dyrektora i wicedyrektorów.
  3. Rzecznika wybierają w demokratycznych wyborach wszyscy uczniowie szkoły.
  4. Wybory odbywają się we wrześniu i przeprowadza je Samorząd Uczniowski.
  5. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.
  6. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok.
  7. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
  8. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
  9. Rzecznik Praw ucznia może być odwołany przez dyrektora:
    - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
    - 2) na wniosek samego Rzecznika.
10. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia, np. do jego nietykalności, i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
11. Rzecznik praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
12. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
  - 11.1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 11.2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
  - 11.3) mediacje w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
  - 11.4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;

- 11.5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
  - 11.6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przypadków naruszania praw ucznia w szkole. Dokumentacja jest poufna, nie może być udostępniona osobom trzecim. Rzecznik ujawnia dokumentację jedynie na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 11.7) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną;
13. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
14. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin.

## **Rozdział 6**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 49**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem zajęć religii i etyki.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne;
  - 3) klasyfikację roczną.
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
  - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
  - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
    - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
    - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
    - 5) sprawność fizyczno- ruchowa.
4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń cyfrowych 1 - 6 punktów.
5. Ocena przyjmuje następujące formy:
  - a. słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem,
  - b. opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
6. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel może wpisywać punkty.
7. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

PUNKTY	OGÓLNE KRYTERIA
--------	-----------------

6	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo–skutkowych opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów.
3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach, wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela.
2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności, wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

#### 8. Ocena z religii, etyki.

Ocena z religii i etyki wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6 zgodnie z WSO obowiązującym w pozostałych klasach SP 64. Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.

#### 9. Śródroczna ocena podsumowująco - klasyfikacyjna:

- 1) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (koniec I półrocza),
- 2) zawiera informację, co uczeń zrobił dobrze, wskazuje, co w swojej pracy i w jaki sposób powinien poprawić oraz daje uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

#### 10. Roczna ocena opisowa:

- 1) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego;
- 2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.

#### 11. Kryteria oceny zachowania:

Śródroczna ocena zachowania jest redagowana w formie przyporządkowania symbolu literowego poszczególnym kategoriom:

- 1) punktualność,

- 2) kultura osobista,
- 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych,
- 4) przygotowanie do zajęć,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) samodzielność pracy na zajęciach,
- 7) przestrzeganie zasad klasowych,
- 8) umiejętność współpracy w grupie i zaangażowanie społeczne,
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 10) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje przejawy zachowania na poziomach:

- 1) wysokim – W
- 2) bardzo dobrym – B
- 3) zadowalającym – Z
- 4) niskim – N

14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

I. Poziom wymagań – wysoki (W)

- 1) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia.
- 2) Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych.
- 3) Ubiera się stosownie do okoliczności.
- 4) Zawsze jest koleżeński wobec rówieśników.
- 5) Regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia.
- 6) Zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych.
- 7) Pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci.
- 8) Nie łamie zasad klasowych.
- 9) Zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie.
- 10) Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.

i.AI. Poziom wymagań – bardzo dobry (B)

- 1) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione.
- 2) Na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych.
- 3) Wygląda schludnie, zgodnie z regulaminem szkoły.
- 4) Jest koleżeński wobec rówieśników.

- 5) Odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały.
- 6) Na ogół bierze aktywny udział w zajęciach.
- 7) Nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie.
- 8) Sporadycznie nie przestrzega zasad klasowych.
- 9) Na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie.

i.BI. Poziom wymagań – zadowalający (Z)

- 1) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia.
- 2) Na ogół zachowuje się poprawnie.
- 3) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca.
- 4) Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne.
- 5) Jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci.
- 6) Czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy).
- 7) Na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie.

IV. Poziom wymagań – niski (N)

1.1.1) Nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.

1.1.2) Czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji.

1.1.3) Czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników.

1.1.4) Często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów.

1.1.5) Jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom.

1.1.6) Często łamie zasady klasowe.

1.1.7) Niechętnie współpracuje w grupie.

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

a.i.1) Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

a.i.2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III art.44o ust.2 o Rozporządzenia o Systemie Oświaty.

a.i.3) W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice/prawni opiekunowie otrzymują za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy zachodzi prawdopodobieństwo, że rodzic nie odczyta informacji, może by przekazana w rozmowie telefonicznej lub w bezpośredniej rozmowie.

a.i.4) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub zajęcia etyki ocena końcowo roczna wpisywana jest na świadectwie.

a.i.5) Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, zaś kserokopia oceny z podpisem wychowawcy stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Informacja o rocznej ocenie opisowej umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym. Jest kopią oceny z arkusza ocen, podpisaną przez wychowawcę.

## § 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV-VIII ma na celu:

- 1) Rozpoznawanie i monitorowanie przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej.
- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 3) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
  - 4) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
  - 5) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
  - 6) Pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań ucznia.
- 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Aby cele te zostały zrealizowane, należy w ocenianiu opierać się na zasadach: trafności, rzetelności i obiektywności.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
  - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce określa Statut Szkoły.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły.

## § 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz ucznia z orzeczeniem o niedostosowaniu lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W przypadku ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, a nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym zapoznaje nauczycieli uczących w danej klasie z opiniami i orzeczeniami w/w poradni, co potwierdza wpisem w dokumentacji szkolnej.

## § 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w nowym roku szkolnym na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z różnymi rodzajami niepełnosprawności i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia programu oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia: prace pisemne, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, praca w grupach, prace dodatkowe itp., zgodne ze specyfiką przedmiotu.
5. Oceny ze wszystkich form aktywności ucznia są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, uwzględniając zakres i poziom opanowanego materiału.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniom i na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:

1) podczas zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje pracę wraz z komentarzem pisemnym lub ustnym oraz wskazówki dotyczące poprawy;

2) uczeń otrzymuje pracę do 14 dni od jej napisania;

3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;

4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel udostępnia i omawia pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny;

5) po zapoznaniu się z pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zobowiązany jest zwrócić pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów mogą być udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom):

1) w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem w ustalonym terminie;

3) na pisemny wniosek rodzica praca ucznia może zostać skopiowana i przekazana rodzicom (prawnym opiekunom); sposób przekazania zostaje ustalony z rodzicami (prawnymi opiekunami) np.: przekazanie przez ucznia, odbiór osobisty i inne.

10. Przy ustalaniu oceny z techniki plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej lub w przypadku zwolnienia ucznia z



drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego stosuje się następującą skalę ocen:

- a) stopień celujący - (skrót – cel., wartość liczbowa - 6),
- b) stopień bardzo dobry - (skrót – bdb., wartość liczbowa - 5),
- c) stopień dobry - (skrót- db., wartość liczbowa – 4),
- d) stopień dostateczny - (skrót – dst., wartość liczbowa - 3),
- e) stopień dopuszczający - (skrót – dop., wartość liczbowa - 2),
- f) stopień niedostateczny - (skrót – ndst., wartość liczbowa - 1).

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 19 pkt a-e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 17 pkt f.

18. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach.

19. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis informacji typu: „nb” (nieobecny) „np” (nieprzygotowany) „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju), bądź daty,

20. Ogólne kryteria oceniania przedmiotowego:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz oprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie,

a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

21. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa przedmiotowego oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.

## § 53

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Bieżące ocenianie prowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami:

1) Każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu półrocza z języka polskiego i matematyki minimum 5 ocen cząstkowych, a z pozostałych przedmiotów minimum 3 oceny.

1.2) Uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza 2 razy nieprzygotowanie (z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej: lekcji powtórzeniowych, kartkówek i lekcji, na których omawia się lektury) i 2 razy brak zadania domowego.

1.3) W przedmiotach realizowanych w czasie jednej godziny lekcyjnej tygodniowo dopuszcza się tylko jedno nieprzygotowanie i jeden brak zadania domowego. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

1.4) Ocenę aktywności na zajęciach ustala indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu. Oceniając aktywność ucznia na lekcji, nauczyciel może stosować oceny i/lub znaki „+” i „-”.

2. Pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:

2.1) sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego zapowiedzianych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;

2.2) kartkówek obejmujących maksymalnie materiał 3 ostatnich lekcji (kartkówka nie musi być zapowiadana);

2.3) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.

3. Przy ocenie prac pisemnych stosuje się punktację - liczba zdobytych punktów określa stopień, zgodnie z następującą skalą:

1) powyżej 97%	do 100%	ilości punktów	- celują cy
2) powyżej 88%	do 97%	ilości punktów	-

3) powyżej 73%	do 88%	ilości punktów	-
4) powyżej 50%	do 73%	ilości punktów	-
5) powyżej 30%	do 50%	ilości punktów	-
6)	0% do 30%	ilości punktów	-

4. Uczeń ma prawo do:

- 1) jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej każdego sprawdzianu i kartkówki na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) bierze się pod uwagę średnią arytmetyczną z obu ocen,
- 2) poprawy raz w półroczu każdej oceny otrzymanej ze sprawdzianu.
5. W przypadku nieobecności na sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce po upływie wyznaczonego przez nauczyciela terminu nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia napisania sprawdzianu lub kartkówki na najbliższej lekcji lub w wyznaczonym przez niego terminie.
6. Uczeń, który uciekł z lekcji, na którą zapowiedziany był sprawdzian lub zapowiedziana kartkówka oraz uczeń biorący udział w tym dniu w zawodach sportowych, ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian w danej klasie, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kartkówki uczniowie mogą pisać na każdej lekcji.
8. W wypadku, gdy klasa na własne życzenie przełożyła termin sprawdzianu, może ich pisać w tygodniu więcej.
9. Każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć losowany jest „szczęśliwy numer” (uczeń posiadający ten numer w dzienniku lekcyjnym jest zwolniony w tym dniu z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek).
10. W pierwszym dniu po zakończeniu ferii, dłuższych przerwach świątecznych, dyskotekach szkolnych, wycieczkach klasowych oraz rajdach szkolnych nie przeprowadza się sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek.
11. Nie ocenia się ucznia przez okres trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej (co najmniej tygodniowej), nieobecności w szkole.
12. Uczniowie biorący udział w szkolnych konkursach mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach szkolnych, lecz są zwolnieni w tym dniu z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.

## § 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen. Stosuje się następującą zasadę ustalania oceny klasyfikacyjnej: waga 3 – np. sprawdzian, test, dłuższa wypowiedź pisemna

waga 2 – np. kartkówka, odpowiedź ustna

waga 1 – np. aktywność, praca na lekcji, zadanie domowe

4. Wagę przy zadaniach dodatkowych i projektach oraz za udział w konkursach na różnym szczeblu ustala nauczyciel przedmiotu, w zależności od wkładu pracy ucznia.

5. Stosuje się następującą zasadę wystawiania ocen klasyfikacyjnych, gdy średnia ocen wynosi powyżej:

1,6 - dopuszczający

2,6 - dostateczny

3,6 - dobry

4,6 - bardzo dobry

5,4 - celujący.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy na podstawie uzyskanych punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Klasyfikacja po pierwszym półroczu przeprowadzana jest na dwa tygodnie przed końcem półrocza, zaś klasyfikacja roczna w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.

9. Dla przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej i rocznej organizuje się zebranie zespołów klasyfikacyjnych, na których ustala się ostateczne propozycje ocen śródrocznych (rocznych) oraz tydzień później zebranie zatwierdzające wyniki klasyfikacji.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. O grożącej ocenie niedostatecznej lub o nieklasyfikowaniu uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez wychowawcę na trzy tygodnie przed zebraniem w zespołach klasyfikacyjnych w następujący sposób: w bezpośredniej rozmowie lub przez wiadomości wysłaną przez e-dziennik. W przypadku, gdy zachodzi prawdopodobieństwo, że e-wiadomość nie zostanie odczytana, zawiadomienie może zostać wysłane listem poleconym.

12. Informację o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej za pomocą e-dziennika.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, musi w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zdać materiał programowy przeznaczony na I półrocze. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej był nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (więcej niż 50 %), może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego i zdać materiał programowy przeznaczony na I półrocze, po otrzymaniu zgody rady pedagogicznej.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli każde półrocze zalicza przynajmniej na ocenę dopuszczającą (średnia ocen powyżej 1,6).
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 16.1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 16.2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych, nie ocenia się również jego zachowania.

## § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień końca roku szkolnego, który jest ustalony z uczniem i rodzicem.
3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
6. Procedura:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą do dyrektora szkoły podanie;
  - 2) podanie ma odpowiednią motywację;
  - 3) dyrektor rozpatruje zasadność podania;
  - 4) dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
    - 4.a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - przewodniczący,
    - 4.b) nauczyciel danego przedmiotu - egzaminator,
    - 4.c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji,

- 5) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę;
  - 6) dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do pisemnego określenia wymagań edukacyjnych, z którymi zapoznaje się ucznia przed zakończeniem roku szkolnego;
  - 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, powinien być uzgodniony z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych (o terminie egzaminu rodziców /prawnych opiekunów powiadamia wychowawca klasy);
  - 8) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (która trwa 45 minut) i ustnej;
  - 9) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    - 10) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
    - 11) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
  - 12) protokół z przeprowadzonego egzaminu należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna (wyższa niż niedostateczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może być udostępniona do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 56**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (która trwa 45 minut) oraz ustnej.
4. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeżeli uczeń z części pisemnej oraz ustnej lub w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć wychowania fizycznego – z zadań praktycznych, otrzyma ocenę dopuszczającą.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący,

2) nauczyciel przedmiotu - egzaminator,

3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.

8. Nauczyciel - egzaminator 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.

9. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do pisemnego określenia wymagań edukacyjnych, z którymi zapoznaje się ucznia przed zakończeniem roku szkolnego.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena uzyskana z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną roczną wpisaną na świadectwo.

12. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego nie później niż do końca września.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być składane w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może być udostępniona do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródoczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

O terminie sprawdzianu uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani przez wychowawcę klasy.

5. W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

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

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

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

a. imię i nazwisko ucznia,

b. skład komisji,

c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d. zadania (pytania) sprawdzające,

e. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

12. Od przewidywanych rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać.



13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny rocznej zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu trzech dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie. We wniosku musi być określona ocena o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
14. Warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwione wszystkich nieobecności na danych zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy - w tym konsultacji indywidualnych.
15. Nauczyciel przedmiotu wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy oceny przewidywanej nie dłuższy niż 2 dni;
16. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną, jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;
17. Sprawdzian oceniony zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
18. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz, nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej;
19. Ustalona w powyższym trybie proponowana ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## **§ 58**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje ocenę z religii i etyki wtedy, gdy jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają życzenie na uczestniczenie dziecka w zajęciach z tych przedmiotów. Wtedy ocena z religii lub etyki wpływa na średnią ocen.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć. Gdy uczeń uczęszczał na oba zajęcia, na świadectwie wpisuje się ocenę wyższą.
4. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zrezygnować z udziału w tych zajęciach bez uzasadnienia.

## **§ 59**

1. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (także z zajęć zakończonych w klasie programowo niższej) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,00 (bez oceny dostatecznej i niższej) i otrzymał wzorową ocenę zachowania.
4. Uczeń otrzymuje dyplom lub nagrodę za aktywną pracę w szkolnych organizacjach oraz za wybitne osiągnięcia sportowe.

## § 60

### 1. Wypisywanie świadectw:

- 1) świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznie,
  - 2) imię (imiona), nazwisko, datę i miejsce urodzenia, pesel, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, miesiąc wystawienia świadectwa wypisuje się słownie  
w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów;
- 3) jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie,
- 5) w wierszach, które nie są wypełnione, stawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”, a w wypadku nieklasyfikowania wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”,
  - 6) w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i pozaszkolnych konkursach na najwyższym szczeblu (laureaci i finaliści) oraz szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu wojewódzkim oraz systematyczną działalność wolontariacką.

### 2. Legalizację świadectwa szkolnego uzyskuje się przez:

- 1) pieczęć i podpis dyrektora szkoły,
- 2) podpis wychowawcy klasy,
- 3) okrągłą pieczęć szkoły o średnicy 3,5 cm.

## § 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w szkole i poza nią.
3. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania w oparciu o uzyskaną liczbę punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu uczniowskiego oraz samooceny ucznia.
4. Nauczyciele dokonują systematycznej oceny zachowania uczniów za pomocą punktów odnotowywanych w dzienniku.
5. Uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów oraz samooceny zgodnie ze sposobem ustalonym przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Ocena zachowania jest oceną jawną i umotywowaną.
8. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:
- |                |        |
|----------------|--------|
| wzorowe        | - wz;  |
| bardzo dobre   | - bdb; |
| dobre          | - db;  |
| poprawne       | - pop; |
| nieodpowiednie | - ndp; |
| nagane         | - ng.  |
9. Wychowawca na początku danego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Kryteria ocen zachowania:
- Każdy uczeń na początku okresu otrzymuje 100 punktów. Uczeń może starać się o pozyskanie dodatkowych punktów, może również tracić punkty. Punkty może przydzielić każdy nauczyciel uczący w szkole.

## UCZEŃ POZYSKUJE PUNKTY ZA:

### 1. Udział w konkursach:

#### 1) szkolnych:

- za udział: 10 pkt.
- za zajęcie I miejsca: 20 pkt.
- za zajęcie II miejsca: 17 pkt.
- za zajęcie III miejsca: 15 pkt.

#### 2) Pozaszkolnych:

- za udział: 15 pkt.
- za zajęcie I miejsca: 30 pkt.
- za zajęcie II miejsca: 20 pkt.
- za zajęcie III miejsca: 15 pkt.

2. Udział w I etapie konkursu przedmiotowego organizowanego na terenie szkoły: 15 pkt.

3. Udział w II etapie – rejonowym konkursu przedmiotowego: 30 pkt.

4. Udział w III etapie – wojewódzkim konkursu przedmiotowego: 50pkt.

5. Udział w zawodach sportowych:

#### 1) Zawody szkolne:

- za udział 5 pkt.
- za zajęcie I miejsca 20 pkt.
- za zajęcie II miejsca 15 pkt.
- za zajęcie III miejsca 10 pkt.

#### 2) Zawody pozaszkolne:

- za udział 10 pkt.
- za zajęcie I miejsca 30 pkt.
- za zajęcie II miejsca 20 pkt.
- za zajęcie III miejsca 15 pkt.

Punkty za udział w zawodach i konkursach przedmiotowych wpisują nauczyciele organizujący.

6. Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym: 1 - 40 pkt. przydziela opiekun SU na koniec półrocza.

7. Aktywne pełnienie funkcji w Radzie Klasowej: 10-20 pkt. na koniec półrocza.

8. Aktywne uczestnictwo w pracach Teatru Ruchu: 5-50 pkt. przydziela opiekun na koniec półrocza.

9. Aktywne uczestnictwo w akcjach charytatywnych: 10-50 pkt. przydziela organizator akcji.

10. Pomoc w organizowaniu po lekcjach imprez szkolnych (np. dyskoteka szkolna, konkursy, apele, akademie): 10-30 pkt.

11. Praca na rzecz klasy (pomoc dydaktyczne, dbałość o porządek w sali, organizacja imprez klasowych): 1- 10 pkt.

12. Praca na rzecz szkoły: 1 - 30 pkt. (punkty przyznane będą tylko za prace wykonywane przed lub po lekcjach lub na przerwach, w zależności od wkładu pracy)

13. Praca w bibliotece szkolnej: 1 – 15 pkt.

14. Praca na rzecz środowiska, systematyczny wolontariat: 1 – 50 pkt. na koniec półrocza.

15. Pochwała dyrektora szkoły: 30 pkt.

16. Za właściwą reakcję wobec agresji i wandalizmu: 5 - 20 pkt.

- 17. Za godne, kulturalne zachowanie się poza szkołą: 1 - 50 pkt.
- 20. Efektywna pomoc kolegom w nauce: 1 - 30 pkt. na koniec półrocza.
- 21. Punktualność 100%: 20 pkt. na koniec półrocza
- 22. Brak nieusprawiedliwionych godzin: 20 pkt. na koniec półrocza
- 23. Brak punktów ujemnych przez całe półrocze: 30 pkt.
- 24. Wychowawca przydziela -20 do 20 pkt. na koniec półrocza, podsumowując wyniki samooceny i oceny zespołu klasowego.
- 25. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty od klasy i w wyniku samooceny: 1-20 pkt. na koniec półrocza.

### § 63

#### UCZEŃ TRACI PUNKTY ZA:

- 1. Przeszkadzanie na lekcji: 1-5 pkt.
- 2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela: 5 - 10 pkt.
- 3. Ublżanie koledze: 5-10 pkt.
- 4. Agresja słowna: 5-15 pkt.
- 5. Bójka w szkole i poza nią: 25 -50 pkt.
- 6. Wulgarnie słownictwo: 5 - 20 pkt.
- 7. Zachowanie na przerwach zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych (np. bieganie po korytarzu):5-25 pkt.
- 8. Odpisywanie zadania domowego na lekcji i przerwach: 5 pkt.
- 9. Samowolne wyjście poza teren szkoły w czasie przerwy: 10 pkt.
- 10. Niewłaściwe zachowanie poza szkołą: 10– 50 pkt.
- 11. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego oraz otoczenia szkoły: 10 - 50 pkt.  
Uczeń ma obowiązek naprawy wyrządzonej szkody lub wykonania pracy na rzecz szkoły po lekcjach. Po naprawie szkody dopuszcza się zmniejszenie ilości punktów o połowę.
- 12. Niszczenie rzeczy innych osób: 10 - 20 pkt.
- 13. Ucieczki z lekcji: 5 pkt. - za jedną lekcję (bez możliwości usprawiedliwienia).
- 14. Zaśmianie otoczenia: 3-5 pkt.
- 15. Spóźnienia na każdą lekcję: 3 pkt. - na koniec półrocza od wychowawcy klasy (spóźnienie powyżej 15 minut na pierwszą lekcję traktowane jest jako godzina nieusprawiedliwiona).
- 16. Jedzenie na lekcji: 3 pkt.
- 17. Niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły: 5 – 20 pkt.
- 18. Publiczne obrażanie nauczyciela (np. przez Internet, miejsca publiczne): i zgłoszenie tego faktu na policję: 50 pkt.
- 19. Umyślne oszukiwanie nauczycieli: 5-20 pkt.
- 20. Nieusprawiedliwione godziny: 2 pkt. za 1 godz.
- 21. Kradzież: 50 pkt. i zgłoszenie tego faktu na policję.
- 22. Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy: 50 pkt.
- 23. Palenie papierosów, e-papierosów oraz przebywanie w towarzystwie palących uczniów: 50 pkt.
- 24. Picie alkoholu: 50 pkt.

25. Przynoszenie do szkoły przedmiotów i wszelkiego typu substancji szkodliwych dla bezpieczeństwa i zdrowia w tym również e-papierosów: 50 pkt.
26. Za każdorazowe użycie na zajęciach edukacyjnych telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela: 10 pkt. (wyłączony telefon komórkowy lub inne urządzenia w czasie lekcji powinny być umieszczone w tornistrze).
27. Używanie na przerwach telefonów komórkowych (a także innych urządzeń elektronicznych) 10 pkt.
28. Rażąco nieodpowiedni wygląd (ubiór, włosy, makijaż): 5 - 20 pkt.- przydziela wychowawca.
29. Noszenie czapek i kapturów na terenie szkoły: 5 pkt.
30. Noszenie symboli klubów sportowych (szaliki, czapki, koszulki i inne): 10 pkt.
31. Za nieterminowe zwroty książek do biblioteki szkolnej: 2 – 5 pkt.
32. Brak obuwia zmiennego w okresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły: 5 pkt.

## § 64

### OCENĘ ZACHOWANIA USTALA SIĘ WG NASTĘPUJĄCYCH KRYTERIÓW:

Wzorowe:	ponad 230 pkt.
Bardzo dobre:	190 - 230 pkt.
Dobre:	120 - 189 pkt.
Poprawne:	60 - 119 pkt.
Nieodpowiednie:	-50 - 59 pkt.
Naganne:	poniżej: -50 pkt.

- Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych.
- Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 50 punktów ujemnych.
- Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał nagane dyrektora.
- Ocena roczna nie może różnić się od oceny śródrocznej więcej niż o 2 stopnie.
- Uczeń w uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy, za zgodą dyrekcji szkoły, może zostać karnie przeniesiony do klasy równoległej.
- Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zespół uczący w danej klasie jest ostateczna.

## § 65

- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 2) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Wychowawca klasy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o zmianę proponowanej oceny zachowania w terminie trzech dni od otrzymania propozycji oceny. Z wnioskiem o zmianę oceny można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
  - 2) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
  - 3) brał aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 4) nie zgromadził więcej niż 10 punktów ujemnych.
10. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
11. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
12. Wychowawca klasy ustala spotkanie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, na którym przedstawia uzasadnienie wystawionej oceny proponowanej, uzasadnienie przedstawione we wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów). Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania.

## § 66

W sprawach nieuregulowanych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły. Niniejszy Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ciągłej ewaluacji. Ewaluacja następuje na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego po uprzednich konsultacjach.

## § 67

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Wymagania egzaminacyjne dla egzaminu ósmoklasisty zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w danym roku.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwalają określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawiane są w formie procentów i na skali centylowej.
6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje nieukończeniem szkoły podstawowej. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## Rozdział 7

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

## § 68

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.



- 1) 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 i nauczycielom, rzetelnych informacji.
4. 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;
    - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 9) dla uczniów klas ósmych szkoły podstawowej przeprowadzania szkolenia związanego z naborem elektronicznym do szkół ponadpodstawowych;
    - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 69**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanymi w szkole systemu oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania w kulturalny sposób opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

- 7) uczestnictwa w pracach wolontariackich;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej;
- 18) poszanowania przekonań religijnych;
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź, uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

## § 70

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor 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. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców lub opiekuna ucznia oraz samego ucznia. Brak zgody skutkuje skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Powyższy punkt nie dotyczy przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

## § 71

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

## § 72

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;

- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.
2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

### § 73

#### 1. Cele wolontariatu w Szkole:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

#### 2. Zasady działania:

- 1) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 2) Za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania za zgodą rodziców.

### § 74

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej na podstawie wykazu dzieci określonego rocznika zamieszkałych w obwodzie szkoły. Obwód szkoły ustala organ prowadzący szkołę.
3. Możliwe jest przyjęcie dziecka spoza rejonu, co określone jest w odrębnych kryteriach.

## **Rozdział 9**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

## § 75

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika szczególności:
  - w.1) z niepełnosprawności;
  - w.2) z niedostosowania społecznego;
  - w.3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - w.4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - w.5) ze szczególnych uzdolnień;
  - w.6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - w.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 czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne nieodpłatne.

## § 76

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
  - 3.1.1) z rodzicami uczniów;

- 3.1.2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3.1.3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3.1.4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 3.1.5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 5.1) ucznia;
  - 5.2) rodziców ucznia;
  - 5.3) Dyrektora Szkoły;
  - 5.4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 77

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1.1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 1.2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 1.3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 1.4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- i.5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - i.6) porad i konsultacji;
  - i.7) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnymi pełnym uczestnictwem życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 78

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

## § 79

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

## § 80

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## Rozdział 10 RODZICE

### § 81

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
  - 5) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e-dziennik),
  - 6) przeglądać e-dziennik, za pośrednictwem których Szkoła informuje ze stosownym wyprzedzeniem rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dostępu do Internetu nie zwalnia wychowawcy z obowiązku szukania innych sposobów przekazywania informacji rodzicom,
  - 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie,
  - 8) przyprowadzać i odbierać dzieci osobiście lub za pisemną zgodą rodziców/ prawnych opiekunów przez osobę upoważnioną



9) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

## § 82

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
- i.5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
- i.6) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
- i.7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań i indywidualnych konsultacji.

3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

- 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
- 2) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
- 3) otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w: przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezach środowiskowych, współpracy z samorządem lokalnym,
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
- 5) wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i funkcjonowania we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- 1) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny, „Dni Otwarte” szkoły),
- 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
- 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
- 4) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
- 5) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,
- 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

- 7) W zależności od sytuacji związanej z nauczaniem zdalnym kontakt nauczycieli z rodzicami oraz zebrania mogą odbywać się online.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **CZASOWE OGRANICZENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, cele i zadania szkoły nie ulegają zmianie, zmienia się jedynie forma realizacji, która odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe (np. nauczanie hybrydowe).

#### **§ 83**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, prowadzone jest kształcenie na odległość lub w formie hybrydowej, za ich realizację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość lub kształcenie hybrydowe odbywa się poprzez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne np. Zoom, telefon, platformy e-learningowej - Office 365.
3. Kształcenie na odległość i kształcenie hybrydowe podlega ocenianiu.
4. Kształcenie na odległość i kształcenie hybrydowe prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
5. Podczas nauczania na odległość i kształcenia hybrydowego realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
6. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

#### **§ 84**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość i kształcenia hybrydowego należy:

- 1) podjęcie decyzji o nauczaniu zdalnym gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1.1.a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 1.1.b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 1.1.c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 1.1.d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 2) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 3) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
- 5) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 6) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 7) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 8) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) utrzymanie stałego kontaktu z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania;
- 10) informowania organu prowadzącego o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.

## § 85

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość i kształcenie hybrydowe:
  - 1) organizują pracę z uczniami;
  - 2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania;
  - 3) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej;

- 4) w różnych formach prezentują treści nauczania, podają je w różnych formach;
  - 5) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek;
  - 6) monitorują pracę każdego ucznia;
  - 7) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów;
  - 8) indywidualizują proces nauczania;
  - 9) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
2. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
- 1) być przekazywana indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej;
  - 2) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia;
  - 3) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy;
  - 4) być wspierająca i budująca.

## § 86

### 1. Zadania wychowawców w czasie nauczania zdalnego i kształcenia hybrydowego

- 1) ustalają, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
  - 2) wskazują sposób kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
  - 3) reagują na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice/prawni opiekunowie;
- wskazują warunki, w jakich uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

## § 87

### 1. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami:

- 1) szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 2) nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
- 3) konsultacje mogą odbywać się online, na zasadzie kontaktu poprzez e-dziennik, platformy MS Teams, poczty elektronicznej, telefonów komórkowych lub poprzez np. komunikatory społecznościowe;
- 4) o formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 5) harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.

## § 88

### 1. Zasady i sposoby oceniania w nauczaniu zdalnym i hybrydowym.

- 1) podczas oceniania uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej;
- 4) nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności na podstawie aktywności określonych przez nauczyciela, do których zalicza się wypracowania, karty pracy, zdjęcia wykonanych zadań/ćwiczeń, nagrania filmowe oraz inne aktywności podyktowane specyfiką przedmiotu;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 8) nauczyciele informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną i otrzymanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny, e-mail;
- 11) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik , e-mail, lub komunikatory społeczne;
- 12) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.

## **§ 89**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

## **§ 90**

1. Zadania pedagoga i psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego i kształcenia hybrydowego
  - 1) w czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga i psychologa szkolnego ma charakter szczególnie i jest absolutnie niezbędne;
  - 2) pedagog i psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem;

3) harmonogram pracy pedagoga i psychologa zostaje udostępniony uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom drogą elektroniczną.

## § 91

### 1. Zasady i sposoby oceniania zachowania

Ocena z zachowania będzie wystawiana na podstawie dotychczasowych udokumentowanych aktywności ucznia oraz bieżącej gotowości do zdalnej nauki, aktywności oraz wypełniania obowiązków ucznia z uwzględnieniem dostępnych warunków i możliwości.

1) czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.

2) Na zachowanie będzie miała wpływ :

a) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej, biorąc pod uwagę dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;

b) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e - mail, sms, portale społecznościowe;

c) nieprzestrzeganie regulaminu korzystania z platformy Office 365 opracowanego przez Szkołę

## § 92

1. Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica -wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły, w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej włożony do skrzynki pocztowej w wejściu do szkoły;

2) dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

3) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom/ prawnym opiekunom;

4) korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica;

5) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia;

6) egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego;

7) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa;

- 8) w przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy;
- 9) dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej;
- 11) procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 12) w przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia;
- 13) dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 14) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 93**

- 1.a.i.1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 1.a.i.2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1.a.i.3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 1.a.i.4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.