

# **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19  
im. Wojciecha Korfantego  
W KATOWICACH**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	Postanowienia ogólne .....	3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	Cele i zadania Szkoły .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	Organy Szkoły i ich kompetencje .....	9
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	Organizacja pracy Szkoły .....	15
<b>ROZDZIAŁ V</b>	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	35
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów .....	41
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	Uczniowie .....	63
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	Tryb przyjmowania i rozpatrywania skargi wniosków. Rozwiązywania sporów .....	70
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	Przepisy końcowe .....	71

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
  - 1) Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
  - 2) Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) ze zmianami;
  - 3) Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
  - 4) Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1782) wraz z aktami wykonawczymi Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)
  - 5) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Katowicach ul. Krzyżowa 12.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Katowice.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Wojciecha Korfantego.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek według określonych wzorów. (załącznik nr 1).

### **§ 2**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 19 im. Wojciecha Korfantego z siedzibą w Katowicach przy ul. Krzyżowej 12;
  - 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Katowice;
  - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 19 im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;

- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 19 im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;
- 6) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny firmy Vulcan;
- 7) Ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).
- 9) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 19 im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;
- 10) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 19 im. Wojciecha Korfantego w Katowicach;
- 14) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych;
- 15) MEiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Główne cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej postrzegane w perspektywie kultury europejskiej i świata poprzez:
    - a) tolerancję i akceptację dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- d) równe traktowanie uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - e) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
  - f) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, w tym pedagogiem i psychologiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) dodatkowe pytania i zadania na testach i sprawdzianach;
  - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjał i zagrożenia oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych

- i pozalekcyjnych;
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz przed każdą wycieczką i wyjściem poza szkołę;
  - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami obowiązującymi w salach lekcyjnych i na obiektach sportowych oraz skuteczne ich przestrzeganie;
  - j) przestrzeganie praw ucznia;
  - k) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - l) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole i w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje ideę wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność

- i potrzeby innych;
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z fundacjami oraz
  - h) z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2. realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2. osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

### **Formy realizacji zadań Szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:



- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

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

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 7**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - c) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Samorząd uczniowski

### § 9

1. W szkole działa samorząd szkolny zwany dalej Parlamentem Uczniowskim.
2. Parlament Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Parlamentu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Parlamentu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Parlamentu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Parlament Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Parlamentu Uczniowskiego.
6. Parlament Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Parlament Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itd.;
  - 7) ukazanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, handel ludźmi itd.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wrażliwą chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 10**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców/opiekunów prawnych.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. 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 Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 11**

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być przyjęte do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 91 niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

#### **§ 12**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu Dyrektor Szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Liczba uczniów w klasach I - III nie może być większa niż 25.
9. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki;
  - c) świetlicy;
  - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szafek.
11. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

13. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

### **§ 14**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.



2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 15**

W Szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

## **§ 16**

1. W Szkole organizuje się naukę religii i/lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## **§ 17**

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Organizowanie tych zajęć nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
7. Zajęcia prowadzone z innych funduszy, w tym Unii Europejskiej odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
8. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z Dyrektorem Szkoły.

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### § 18

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i inni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji.
10. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie. Zasady wydawania opinii określone zostały w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program 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.
12. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego 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.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
15. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów.
16. Szkoła dostosowuje pracę z uczniem na podstawie opinii dotyczących:
- 1) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go;
  - 2) pozostawienia ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie;
  - 3) objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi;
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
  - 5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją z nauki drugiego języka obcego;
  - 6) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

17. Szkoła organizuje zajęcia warsztatowe, wykłady, prelekcje dla nauczycieli i uczniów, prowadzone przez pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i pomoc rodzicom i dzieciom.

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

#### **§ 19**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust.1. realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **Organizacja kształcenia dzieci niepełnosprawnych**

#### **§ 20**

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu dostosowuje się metody i formy pracy oraz organizację warunków w pomieszczeniach Szkoły.

## **Organizacja indywidualnego nauczania**

### **§ 21**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 zawiera uzasadnienie i składany jest w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 22**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. 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.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 23**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości oraz promujące zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem lub psychologiem;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy lub do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 24**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 25**

1. Do realizacji zadań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych biblioteka szkolna posiada pomieszczenia wypożyczalni i czytelni wraz z Informatycznym Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, prowadzeniu edukacji czytelniczej, kulturalnej, informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie i współczesnym świecie.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, książki, zbiory specjalne i zbiory podręczne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów (na podstawie karty czytelnika dziecka).
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika.
6. Osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do przestrzegania regulaminu biblioteki



i czytelnicy.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Główne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym księgozbioru podręcznego i ogólnego,
- 2) udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności edukacyjno – informacyjnej,
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy w celu rozwijania zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych uczniów,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
- 5) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły, współuczestnictwo w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły,
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (akcje, w tym charytatywne, konkursy, wystawy, zajęcia, spotkania, inne),
- 8) współpracę z instytucjami, w tym biblioteką miejską poprzez upowszechnianie prowadzonych działań, udział w zajęciach i konkursach,
- 9) współpracę z rodzicami uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, konkursów, udostępnianie księgozbioru, wymianę informacji, pozyskiwanie sponsorów,
- 10) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o poziomie czytelnictwa.

9. Podstawą finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymywać dodatkowe środki z darowizn lub innych źródeł.

10. Biblioteka używa pieczęci wg ustalonych wzorów.

11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, udostępnianie, ewidencja, selekcja i opracowywanie zbiorów,
- 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego, poradnictwo,
- 3) realizowanie zadań wynikających z planu pracy biblioteki,
- 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu rozpoznawania zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 5) kształcenie kultury czytelniczej, organizowanie imprez o charakterze czytelniczym, współpraca z innymi bibliotekami,
- 6) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- 7) prowadzenie statystyk czytelnictwa i ich analizę,
- 8) wzbogacanie księgozbioru w miarę posiadanych środków,
- 9) dokonywanie spisu majątkowego biblioteki tzw. skontrum, uzgadnianie stanu majątkowego,
- 10) prowadzenie dokumentacji biblioteki.

12. Bibliotekarz odpowiada za poziom pracy dydaktyczno – wychowawczej biblioteki, prawidłowe jej funkcjonowanie, nadzór nad zbiorami oraz bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach biblioteki.

13. Opiekę nad Informatycznym Centrum Informacji Multimedialnej sprawuje uprawniony nauczyciel bibliotekarz (opiekun ICIM).
14. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza (opiekuna ICIM) jest:
  - 1) obsługa multimedialnego sprzętu komputerowego, jego oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych,
  - 2) gromadzenie, selekcjonowanie i przetwarzanie informacji, zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi oraz poszanowaniem praw autorskich,
  - 3) tworzenie podręcznego zbioru multimedialnych programów edukacyjnych,
  - 4) wspomaganie uczniów i nauczycieli w zakresie wyszukiwania informacji.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z ICIM określa właściwy regulamin.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 26**

1. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w Szkole i poza nią:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach i klatkach schodowych, w sanitariatach i szatniach oraz innych wyznaczonych dyżurem miejscach;
  - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, zgodnie z ustalonym regulaminem.
2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
3. Ponadto Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych;
  - 2) omawianie zasad ruchu drogowego;
  - 3) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
  - 4) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 5) dbanie o właściwy stan techniczny budynku i terenu przyszkolnego oraz sprzętu szkolnego i właściwe ich zabezpieczenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Inne kroki podjęte w celu stworzenia uczniom warunków zapewniających bezpieczeństwo:

- 1) w celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek Szkoły jest zamknięty, a na portierni pełnione są dyżury; prowadzona jest księga wejść osób z zewnątrz;
- 2) uczniowie przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają budynek nie później niż 15 minut po zakończonych zajęciach (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych);
- 3) uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i posesji szkolnej w trakcie trwania zajęć;
- 4) prowadzący zajęcia z uczniami jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
- 5) nauczyciel nie może opuszczać stanowiska pracy bez uprzedniego zapewnienia opieki uczniom;
- 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 7) uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.);
- 8) wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie posesji Szkoły są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji.

## **§ 27**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców napisanej przez dziennik elektroniczny lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkolnego.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3. i ust. 4. zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

## **§ 28**

1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 2) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba, że wymaga tego specyfika przedmiotu;
  - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 4) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów, oraz udział w programach i akcjach promujących zdrowy i aktywny tryb życia;
  - 5) prowadzenie warsztatów i zajęć z profilaktyki uzależnień;
  - 6) umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
2. Nauczyciele organizują wyjścia, wycieczki, obozy, zawody sportowe i sprawują w czasie ich trwania opiekę nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

## **§ 29**

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII, zwane dalej wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego (WSDZ).
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
5. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

6. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
8. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenie obowiązkowych zajęć wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych;
  - 4) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 5) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi;
  - 7) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych UE, alternatywnych możliwości kształcenia.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

#### **§ 30**

1. Szkoła może wprowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,

z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Szkoła może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **§ 31**

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.

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 32**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
  - 2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem/psychologiem szkolnym;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem strony internetowej Szkoły;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem do Szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia w niezbędne materiały i inne pomoce;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

### § 33

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.



### **§ 34**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Pomoc materialna dla uczniów**

### **§ 35**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gmina Katowice.
5. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

### **§ 36**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole funkcjonują przedmiotowe zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 2) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 4) zespół języków obcych;
  - 5) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 6) klasowe zespoły nauczycieli – uczących w danej klasie;
  - 7) zespół wychowawczo – socjalny;

- 8) zespoły klasyfikacyjne;
- 9) zespół ds. promocji szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
4. Poszczególne zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny, w tym częstotliwość spotkań zespołu.
5. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę załączników do protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
7. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący zespołu. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycieli jest wychowawca danej klasy.
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.
9. Klasowe zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) programów nauczania.
10. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
11. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
12. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 37**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządu terytorialnego.

#### **§ 39**

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 11) przestrzegać Statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

## **§ 40**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
  - 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły;
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po uzyskaniu akceptacji przez właściwe organa Szkoły;
  - 6) wyboru podręcznika, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienia Dyrektorowi programu nauczania, który zostanie dopuszczony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

## § 41

1. W szkole tworzy się następujące pomocnicze stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) sekretarka;
  - 3) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny/ starszy woźny;
  - 2) konserwator/ rzemieślnik;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z zakresem obowiązków znajdujących się w teczkach osobowych;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Szkoły;
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
  - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatniach, dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły, pełnienie dyżurów na portierni.
  1. Inne obowiązki, poza wymienionymi, określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
  2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 42

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na

terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 43**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4.:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - d) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - e) udzielania informacji na temat postępów edukacyjnych i zachowań dziecka w szkole;

- 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
6. Wychowawca współpracuje z osobami przydzielonymi sędownie do sprawowania nadzoru nad uczniami sprawującymi szczególne problemy wychowawcze.
7. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia. Zebrania są protokołowane i podpisywane przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału i prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadanie wychowawcy składając pisemnie umotywowany wniosek, w każdym czasie.
11. Decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor.

#### **§ 44**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Podziału kompetencji, zakresu obowiązków i delegowania uprawnień dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurów nauczycielskich;
  - 2) kontroluje proces realizacji przyjętego planu zajęć oraz sposób pełnienia dyżurów;
  - 3) prowadzi bieżącą kontrolę dzienników lekcyjnych, dzienników pedagoga, psychologa, biblioteki i świetlicy szkolnej oraz innej dokumentacji;
  - 4) przedstawia Dyrektorowi planowane doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) prowadzi ewidencję godzin ponadwymiarowych;
  - 7) przeprowadza obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 9) prowadzi księgę kurend;
  - 10) współpracuje z Parlamentem Uczniowskim;
  - 11) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie regulaminowych nagród lub upomnień i kar;

- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) zastępuje Dyrektora Szkoły.

#### **§ 45**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie 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 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:
    - 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 Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Pedagog i psycholog opracowuje roczny plan pracy oraz przedstawia roczne sprawozdanie z realizacji tego planu Radzie Pedagogicznej.

#### **§ 46**



1. Szkoła udostępnia gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej w celu zapewnienia prawidłowej opieki zdrowotnej nad uczniami prowadzonej przez pielęgniarkę szkolną.
2. Zadania pielęgniarki określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach szkoły podstawowej**

#### **§ 47**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia, zwane dalej wewnątrzszkolnym systemem oceniania, polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się w sposób określony odrębnymi przepisami.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty ocenianie uczniów odbywać się może podczas realizowania zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. Sposoby i formy oceniania dostosowuje się do warunków nauczania na odległość.

#### **§ 48**

1. W edukacji wczesnoszkolnej wymagania edukacyjne formułuje się po klasie III.
2. Począwszy od klasy IV wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu (obowiązkowego i dodatkowego) i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania. Powinny być one opracowane w sposób prosty i zrozumiały zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### **§ 49**

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną raz w roku szkolnym zgodnie z ustalonym kalendarium danego roku szkolnego.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena jest procesem gromadzenia informacji o uczniu, który służy wspieraniu jego kariery szkolnej oraz motywuje do dalszej nauki. W związku z tym ocena powinna spełniać funkcję: diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną, motywacyjną oraz rozwojową.
3. Stosuje się następujące oceny:
  - 1) **bieżąca** – ma charakter wspomagający, informacyjny i motywujący i wyrażona jest w formie określeń słownych:
    - a) **wspaniale (W)** – wykonuje prace i zadania twórczo, samodzielnie i bezbłędnie. Doskonale wykonuje zadania trudne o wysokim stopniu trudności. W sprawdzianach osiąga umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach podstawy programowej.
    - b) **bardzo dobrze (B)** - wykonuje prace i zadania typowe samodzielnie i bezbłędnie. W sprawdzianach osiąga umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach podstawy programowej samodzielnie i bezbłędnie.
    - c) **dobrze (D)** - wykonuje pracę i zadania z nielicznymi błędami, samodzielnie. W sprawdzianach osiąga umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach podstawy programowej samodzielnie, popełnia tylko nieliczne błędy.
    - d) **przeciętnie (P)** - wykonuje pracę, zadania z błędami samodzielnie, czasem potrzebuje wsparcia i zachęty do pracy. W sprawdzianach osiąga umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach podstawy programowej samodzielnie i z pomocą nauczyciela lub innych osób, popełnia błędy.
    - e) **słabo (S)** - wykonuje pracę, zadanie z licznymi błędami, często korzysta z pomocy nauczyciela lub innych osób. W sprawdzianach osiąga umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach podstawy programowej tylko z pomocą nauczyciela lub innych osób, o niewielkim stopniu trudności i popełniając liczne błędy.
  - a) **niezadowolająco (N)** - nie wykonuje pracy, zadania. Pomimo pomocy ze strony nauczyciela nie potrafi wykonać prostych zadań. W sprawdzianach nie osiąga minimalnych umiejętności i wiadomości określonych w wymaganiach podstawy programowej pomimo pomocy nauczyciela lub innych osób. Nie odrabia zadań domowych.

Bieżące ocenianie ucznia gromadzone jest systematycznie i dokumentowane w dzienniku zajęć z zastosowaniem symboli. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa.

- 2) **śródroczną – opisową**, sporządzoną w formie wydruku komputerowego - Karta oceny opisowej:
  - a) **klasa I** – zawiera ocenę opisową w zakresie wypowiedzania się i zasobu słownictwa, głoskowania i czytania, znajomości liter i cyfr, dodawania i odejmowania, zajęć muzycznych – ruchowych, plastycznych, technicznych, informatycznych, gier zespołowych, języka obcego, a także zachowania.
  - b) **klasa II** – zawiera ocenę opisową w zakresie wiadomości i umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, informatycznych i języka

obcego, aktywności plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej, a także zachowania.

c) **klasa III** – zawiera ocenę opisową w zakresie wiadomości i umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych, informatycznych i języka obcego, aktywności plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej, a także zachowania.

Kartę podpisaną przez rodzica, wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy, a po zakończeniu zajęć edukacyjnych dołącza do dziennika lekcyjnego;

3) **roczną klasyfikacyjną** - uwzględniającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna wychowawca sporządza w formie wydruku komputerowego odpowiedniej strony arkusza ocen, następnie na stałe zamieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.

4. Uczniowie klas pierwszych poddawani są diagnozie wstępnej badającej stopień przygotowania do edukacji szkolnej. Diagnozę przeprowadza się we wrześniu.
5. Uczniowie klas trzecich piszą test kompetencji sprawdzający poziom posiadanych umiejętności i osiągnięć edukacyjnych na zakończenie pierwszego etapu kształcenia.

## § 50

1. Celem nauczania jest bieżące monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Począwszy od klasy IV z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów ocenianie bieżące odbywa się wg skali 1-6:  
6 – celujący – cel.  
5 – bardzo dobry – bdb.  
4 – dobry – db.  
3 – dostateczny – dst.  
2 – dopuszczający – dop.  
1 – niedostateczny – ndst.
3. Do skali ocen bieżących dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku (+).
4. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są w skali 1-6, gdzie oceny 2-6 są ocenami pozytywnymi, a ocena 1 jest oceną negatywną.
5. Przyjmuje się następujące wagi ocen cząstkowych: sprawdziany tzw. duże (z całego działu) – 3; kartkówki, odpowiedzi, projekty – 2; konkursy (za przyswojoną wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej, w zależności od rangi konkursu i osiągnięć ucznia) – 1-3; inne – 1. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego wszystkie oceny mają wagę 1.

6. Ocenę roczną uczeń otrzymuje na podstawie średniej ocen cząstkowych z całego roku. Śródroczna i roczna ocena jest średnią ważoną określony według skali:

stopień	zakres średniej
celujący	5,21 – 6,00
bardzo dobry	4,61 – 5,20
dobry	3,61 – 4,60
dostateczny	2,61 – 3,60
dopuszczający	1,61 – 2,60
niedostateczny	1,00 – 1,60

Nauczyciel, uwzględniając indywidualne możliwości ucznia oraz jego pracę na lekcjach, może ustalić ocenę o jeden stopień wyższą niż wynika to ze średniej, jeżeli do wyższej oceny brakuje nie więcej niż 0,2.

7. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, i w jej zakresie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami popełniając nieliczne błędy;
  - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełniając błędy, czasem potrzebuje wsparcia i zachęty do pracy;
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do nadrobienia. Potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia. Nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
11. Nauczyciel prowadzi ocenianie bieżące systematycznie w ciągu trwania każdego półrocza.
12. Przyjmuje się następujące sposoby i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) formy ustne: odpowiedzi, recytacje, aktywność;
  - 2) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, notatki, opracowania, referaty;
  - 3) formy sprawnościowe: praktyczne, twórcze (wytwory).
13. Ocena jest jawna. Uczeń jest dokładnie informowany o każdej wpisanej do dziennika ocenie z wyszczególnieniem za co ją uzyskał oraz krótkim komentarzem ustnym.
14. Każdy uczeń musi uzyskać z każdego przedmiotu w ciągu półrocza przynajmniej:
  - 1) 3 oceny cząstkowe, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) 5 ocen cząstkowych, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godziny tygodniowo;
  - 3) 7 ocen cząstkowych, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo.
15. Każda praca klasowa, sprawdzian oraz test winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją utrwalającą. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek.
16. Zadania na sprawdzianach oceniane są punktowo, a punkty po przeliczeniu procentowym zamieniane są na oceny według następującej skali, jednolicie przez wszystkich nauczycieli:

stopień	zakres procentowy
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 50%
dostateczny	51% - 74%
dobry	75% - 90%
bardzo dobry	91% - 100%
celujący	98% - 100%

17. Obecność ucznia na pracach klasowych, sprawdzianach oraz testach jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po przyjściu do szkoły.
18. Prace pisemne opatrzone komentarzem uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
19. W tygodniu uczeń może pisać 3 duże zapowiedziane formy pisemne.
20. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ze sprawdzianu lub testu, może ją raz poprawić w ciągu 2 tygodni, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Do średniej ważonej liczy się ocena poprawiona.
21. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
22. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.
23. Nauczyciel komentuje pisemnie ocenę ze sprawdzianów pisemnych – przekazuje informacje o efektach pracy ucznia i wskazuje kierunek dalszej pracy.
24. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
  - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom;
  - 2) wypożyczenie i zwrot pracy nauczyciel odnotowuje w określony przez siebie sposób;
  - 3) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;
  - 4) w przypadku nieoddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
    - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
    - c) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka po jej podpisaniu zwracają ją nauczycielowi;
    - d) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.



## § 51

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Do 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla ucznia i jego rodziców u nauczyciela danego przedmiotu, o czym uczniowie są informowani na pierwszej lekcji przedmiotowej w każdym roku szkolnym, a rodzice przez wychowawcę klasy - w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu klasowym.
6. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniowie są informowani przez nauczyciela danego przedmiotu na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym, a rodzice - przez wychowawców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
7. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje do dnia zebrania zespołów klasyfikacyjnych rady pedagogicznej w terminach określonych na początku danego roku szkolnego, nie później niż na 5 dni przed zebraniem w sprawie wyników klasyfikacji.
8. O proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W szkole odbywają się zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi i konsultacje wg harmonogramu ustalanego na początku roku szkolnego.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

## § 52

1. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani przez nauczyciela danego przedmiotu na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym oraz na zajęciach, na których podawane są przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, a także przez wychowawców na jednym z pierwszych zajęć z wychowawcą oraz odbywających się w tygodniu poprzedzającym podawanie uczniom proponowanych ocen;
- 2) rodzice są informowani przez wychowawców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym oraz na zebraniu, na którym rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub zebraniu poprzedzającym podanie tych ocen.
2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z podstawą programową nauczanego przedmiotu oraz celami i treściami realizowanego programu nauczania w zakresie realizowanymi w danej klasie.
3. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania. Powinny być one określone w sposób jasny i zrozumiały dla ucznia i jego rodziców.
4. Do 20 września każdego roku szkolnego każdy wychowawca informuje uczniów na jednym z pierwszych zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 53**

1. W klasach IV – VIII, w przypadku ustalonej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć egzamin poprawkowy na wniosek rodziców lub ucznia z zastrzeżeniem:
  - 1) uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych;
  - 2) uczeń uzyskuje ocenę otrzymaną w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
  - 4) wniosek o egzamin poprawkowy winien wpłynąć na ręce Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu konferencji w sprawie wyników klasyfikacji;
  - 5) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni;
  - 6) termin egzaminu wyznacza Dyrektor i podaje do wiadomości rodzicom i uczniowi do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych;
  - 7) egzamin poprawkowy odbywa się między 23 a 30 sierpnia;
  - 8) decyzję o promowaniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna najpóźniej do końca września kolejnego roku szkolnego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych i wychowania fizycznego,

z których ma formę zadań praktycznych.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje na egzamin zestawy zadań na każdą ocenę zgodnie z regulaminem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – przewodniczący;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
  - c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonych terminie, może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### **§ 54**

1. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna.
3. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, a także realizujący indywidualny program lub tok nauki.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami nie później niż do dnia konferencji w sprawie wyników klasyfikacji.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, drugiego nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje na egzamin zestawy zadań na każdą ocenę zgodnie z regulaminem oceniania i wymaganiami klasyfikacyjnymi.
7. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły odpowiednia komisja, zgodnie z rozporządzeniem o klasyfikowaniu i ocenianiu.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera imiona i nazwiska nauczycieli, termin, zadania egzaminacyjne oraz wynik i uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się prace ucznia oraz informacje o wypowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Ocena zachowania

### § 55

1. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów. 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, w tym poradni specjalistycznej.
5. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
    - b) wzorowo przygotowuje się do zajęć i jest aktywny w czasie lekcji,
    - c) prace domowe, sprawdziany, klasówki – pisze samodzielnie,
    - d) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, nie spóźnia się, a nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
    - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań,

- f) z zaangażowaniem reprezentuje Szkołę w konkursach pozaszkolnych,
  - g) rzetelnie wywiązuje się z poleceń i prac przydzielonych mu przez nauczyciela,
  - h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec kolegów i wszystkich pracowników Szkoły; prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią,
  - i) w klasowym zeszycie uwag i w zeszycie korespondencji nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
  - j) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów, nie obraża innych,
  - k) jest kreatywny – wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - l) chętnie pracuje w uczniowskich strukturach samorządowych Szkoły i wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
  - m) zawsze przestrzega zasad estetyki osobistej,
  - n) szanuje i ochrania mienie społeczne oraz własność kolegów,
  - o) bezinteresownie i z własnej inicjatywy udziela pomocy w nauce kolegom,
  - p) nigdy nie naraża na utratę zdrowia siebie i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie ulega nałogom,
  - q) godnie reprezentuje szkołę, dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
  - r) uczeń wzorowy jest wzorem dla koleżanek i kolegów;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
  - b) prace domowe, sprawdziany, klasówki – pisze samodzielnie,
  - c) bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
  - d) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, nie spóźnia się, a nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - e) bierze udział w pracach na rzecz klasy i Szkoły zaproponowanych mu przez nauczyciela i zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - f) jest kulturalny wobec kolegów i pracowników Szkoły, z szacunkiem odnosi się do innych na terenie Szkoły i poza nią,
  - g) w klasowym zeszycie uwag i w zeszycie korespondencji nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
  - h) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
  - i) wyróżnia się w działaniach na rzecz klasy,
  - j) przestrzega zasad w zakresie stroju uczniowskiego,
  - k) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - l) jest koleżeński, pomaga uczniom słabszym w nauce,
  - m) nigdy nie naraża na utratę zdrowia siebie i innych, nie ulega nałogom,
  - n) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i szanuje jej tradycje;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
  - b) prace domowe, sprawdziany, klasówki – nie zawsze pisze samodzielnie,

- c) nie opuszcza lekcji z nieuzasadnionych powodów, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, ma sporadyczne spóźnienia (nie więcej niż 3),
  - d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom,
  - f) w klasowym zeszycie uwag i w zeszycie korespondencji ma nie więcej niż trzy wpisy o niewłaściwym zachowaniu, niepowtarzające się o niskiej szkodliwości społecznej, które motywują go do poprawy zachowania,
  - g) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
  - h) dba o strój uczniowski, sporadycznie o obuwiu zmiennym,
  - i) szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
  - j) nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia, nie ulega nałogom,
  - k) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i szanuje jej tradycje;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie postanowienia Statutu Szkoły,
  - b) często nie przynosi zeszytu korespondencji,
  - c) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10 godzin), jest niepunktualny – często się spóźnia (od 4 do 6 spóźnień),
  - d) lekceważy polecenia nauczyciela (odmawia pisania sprawdzianu), nie wywiązuje się z pełnionych funkcji,
  - e) jest trudny i konfliktowy we współżyciu z kolegami, zastrzeżenia budzi jego stosunek do pracowników Szkoły i innych osób w szkole i poza nią,
  - f) zakłóca pracę na lekcji,
  - g) w ciągu semestru otrzymał więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu się, są to uwagi powtarzające się, ale o niskiej szkodliwości społecznej,
  - h) nie dba o kulturę języka, używa niestosownych wyrażen,
  - i) często nie przestrzega zasad w zakresie stroju uczniowskiego,
  - j) nie dba o mienie Szkoły,
  - k) często lekceważy zasady bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią, przez co nieumyślnie naraża siebie i innych na utratę zdrowia,
  - l) swoim zachowaniem plami honor szkoły i lekceważy jej tradycje;
  - m) uczeń wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie złamał postanowienia Statutu Szkoły,
  - b) lekceważy obowiązki ucznia,
  - c) wagaruje, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 20 godzin, bardzo często się spóźnia,
  - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów, pracowników Szkoły i innych osób w Szkole i poza nią,

- e) w klasowym zeszycie uwag i zeszycie korespondencji posiada powtarzające się uwagi o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu postanowień Statutu Szkoły,
  - f) nie dba o kulturę języka, często używa wulgaryzmów,
  - g) rażąco nie przestrzega zasad w zakresie stroju uczniowskiego,
  - h) dewastuje mienie społeczne,
  - i) świadomie lekceważy zasady bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią, przez co umyślnie naraża siebie i innych na utratę zdrowia, ulega nałogom,
  - j) swoim zachowaniem świadomie działa na szkodę klasy i Szkoły, obniża pozycję klasy w Szkole, a Szkoły w środowisku,
  - k) mimo przeprowadzonych rozmów wychowawczych nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i z rozmysłem lekceważy postanowienia Statutu Szkoły,
  - b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, w tym notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych; opuszcza klasę lub budynek szkoły bez zezwolenia; odmawia wykonania poleceń nauczyciela; unika lub odmawia pisania kartkówki lub sprawdzianów; często wagaruje; nie respektuje zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - c) notorycznie dopuszcza się poważnych wykroczeń: dewastuje mienie szkoły lub niszczy cudzą własność, dokonuje kradzieży, fałszowania dokumentacji, pisze usprawiedliwienia sobie lub innym osobom, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną (wymusza pieniądze lub przedmioty należące do innych osób, stosuje szantaż, zastraszanie, wszczyna bójki, dopuszcza się pobicia);
  - d) ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie lub posiadanie narkotyków) i namawia do nich;
  - e) jest niekulturalny, arogancki, wulgarny w stosunku do innych osób;
  - f) wchodzi w konflikt z prawem, w tym jego działania zostały zgłoszone na policję a stosowane środki zaradcze, udokumentowane w dokumentacji szkolnej, nie przynoszą skutku.

6. Wychowawca przedstawia uczniom przewidywaną ocenę zachowania na miesiąc przed posiedzeniem zespołu klasyfikacyjnego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego i ocenianego ucznia, w oparciu o informacje własne oraz uwagi odnotowane dzienniku elektronicznym i przypisaną im liczbę punktów zgodnie z poniższymi zasadami:

Uczniowi przyznawane są punkty dodatnie za:	liczba punktów	Uwagi
pełnienie funkcji:		
- przewodniczącego szkoły	1-10	ocenia i wpisuje raz na półrocze  odpowiednio: opiekun samorządu, wychowawca, nauczyciel biblioteki
- zastępcy przewodniczącego szkoły	1-8	
- innej, w samorządzie szkolnym	1-5	
- przewodniczącego klasy	1-8	
- zastępcy przewodniczącego klasy	1-5	
- innej, w klasie	1-5	
- łącznika z biblioteką	1-5	

- członka pocztu sztandarowego	5	wpisuje każdorazowo opiekun wyjścia lub nauczyciel odpowiedzialny za organizację uroczystości
organizację/przygotowanie i występowanie podczas: - uroczystości i imprez szkolnych	1-10	wpis za każdą uroczystość/ imprezę - wpisuje nauczyciel odpowiedzialny
- uroczystości i imprez klasowych	1-5	wpisuje wychowawca
obsługa imprez i uroczystości szkolnych - nagłośnienie	3	wpis za każdą uroczystość/ imprezę - wpisuje nauczyciel odpowiedzialny
- inna, np. wniesienie i wyniesienie krzesel	2	
przygotowanie gazetki szkolnej lub klasowej	1-5	wpis za każdą gazetkę wpisuje zlecający nauczyciel
wykonywanie prac społecznych (wyłącznie w czasie pozalekcyjnym)	1-3	wpis za każdą pracę wpisuje zlecający nauczyciel
udział konkursach/zawodach - szkolnych	5	wpis za każdy konkurs/zawody wpisuje nauczyciel odpowiadający za konkurs/zawody
- międzyszkolnych, powiatowych i wyższych	7	
systematyczny* udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę  * przynajmniej 50% obecności w półroczu	8-10	wpis raz w półroczu wpisuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie prowadzonego dziennika zajęć pozalekcyjnych
systematyczną pracę w charakterze wolontariusza na rzecz innych uczniów lub środowiska, której patronuje szkoła	10	za każde potwierdzone działanie wpisuje wychowawca lub nauczyciel koordynujący działania
organizację i udział w zbiórkach - zainicjowanie, koordynowanie, prowadzenie zbiórki	5	
- udział w zbiórkach makulatury	1 pkt/5 kg max. 15 pkt.	wpis raz na półroczu
- udział w zbiórce baterii	1 pkt/10 szt. max. 15 pkt.	wpisuje nauczyciel patronujący zbiórce na podstawie prowadzonego zestawienia
- udział w zbiórce nakrętek	1 pkt/200 szt. max. 15 pkt.	
- udział w innych zbiórkach (odzież, pokarm, ...)	5-10	
- za pierwsze miejsce w szkole w danej zbiórce	3	
wzorową realizację obowiązku szkolnego: - 100% frekwencja	10	wpis raz na półroczu
- najwyższa frekwencja w klasie	5	
- brak godzin nieusprawiedliwionych	5	wpisuje wychowawca
- brak spóźnień	10	
wzorowe reprezentowanie szkoły podczas wyjść „okolicznościowych”/rocznicowych lub reprezentacyjnych	5	wpis po każdym wyjściu wpisuje nauczyciel opiekujący się uczniami podczas wyjścia
aktywny udział w lekcjach wdź, zajęciach z wychowawcą lub zajęciach prowadzonych przez pedagoga lub psychologa	1-2	wpis za każde aktywne zajęcia/ przygotowanie zajęć
oraz przygotowanie do zajęć z wychowawcą	1-5	wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia
doposażenie sali zajęć	1-5	každorazowo wpisuje nauczyciel z uzasadnieniem
wykazanie się szczególnie pozytywną postawą w sytuacji wymagającej interwencji / zareagowania	5-10	wpis za każde zdarzenie wpisuje wychowawca, po uzyskaniu informacji od nauczyciela



wyraźne wyniki w pracy nad sobą w odniesieniu do poprzedniego semestru – podniesienie wyników w nauce, poprawa frekwencji, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji lub innych negatywnych zachowań	10	wpis raz w półroczu wpisuje wychowawca
w innych szczególnych przypadkach – za całokształt pozytywnych postaw nie uwzględnionych we wpisach	10	raz na półroczu może wpisać wychowawca lub dyrektor wraz z uzasadnieniem
każdy miesiąc bez punktów ujemnych	5	wpis na zakończenie każdego miesiąca wpisuje wychowawca

<b>Uczniowi przyznawane są punkty ujemne za:</b>	<b>liczba punktów</b>	<b>Uwagi</b>
niewywiązanie się z powierzonych lub podjętych zadań, funkcji	5	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
w tym funkcji dyżurnego klasowego	1	
nierespektowanie poleceń nauczyciela	5	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
brak stroju galowego w wyznaczone dni	3	každorazowo wpisuje wychowawca
używanie na lekcji lub na przerwie telefonu komórkowego, słuchanie muzyki, pozostawienie widocznych słuchawek, itp.	10	począwszy od drugiego zdarzenia, później každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie na swoich zajęciach
samowolne opuszczenie szkoły lub szkoły	5	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
niszczenie wyposażenia szkoły, w tym książek z biblioteki lub rzeczy innych osób (w zależności od wartości i stopnia zniszczenia)	5-20 za powtarzające się dewastacje 30	wpisuje nauczyciel wyceniający szkodę lub wychowawca
nieregulaminowy strój lub wygląd: - niewłaściwy strój szkolny, - niewłaściwy makijaż, - krzykliwa biżuteria, - nie noszenie obuwia zmiennego, - noszenie na terenie szkoły - nakrycia głowy, - emblematów związanych z używkami - emblematów klubów sportowych, - emblematów mogących wywołać zamieszki na tle nawołujących różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, religijnych	3  za powtarzające się sytuacje 5	wpisuje wychowawca klasy max. raz na dzień
brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek: - aroganckie zachowanie, - obraźliwe, wulgarnie słownictwo (również w językach obcych) i gesty	5-20	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie

- kłamstwo		
skierowane bezpośrednio do osoby	20	
celowe zaśmiecanie szkoły (stanowiska pracy) i posesji, i nieposprzątanie po zwróceniu uwagi	3-5	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
niewłaściwe zachowanie - na lekcji, przerwie, podczas obiadu	5-10	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
- na uroczystościach i imprezach szkolnych lub klasowych - podczas wyjść szkolnych i wycieczek	5 lub 10	opisując konkretne zachowanie
fałszowanie dokumentów, w tym usprawiedliwień i zwolnień z lekcji (dotyczy również ucznia posługującego się sfałszowanym dokumentem)	20	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie opisując konkretne zachowanie
kradzież lub wyłudzenie pieniędzy	30	každorazowo wpisuje wychowawca po zgłoszeniu przez nauczyciela stwierdzającego uchybienie
spożywanie napojów i jedzenie podczas zajęć	3	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
niebezpieczne zachowania mogące zagrażać zdrowiu i życiu samego ucznia, jego kolegów i koleżanek, nauczycieli lub pracowników szkoły agresja fizyczna	10-30	
w szczególności za bójkę / pobicie: udział	30	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
provokowanie / namawianie	15	
Kibicowanie	5-10	
fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi w tym zastraszanie oraz stosowanie cyberprzemocy	30	každorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
posiadanie lub używanie szkodliwych dla życia substancji (papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy itp.) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (petardy, noże, kastety, gazy łzawiące itp.) - nakłanianie do użycia	papierosy: posiadanie 20 używanie 30 pozostałe 50	
niesprawiedliwione spóźnienia	1	za każdą godzinę raz na miesiąc wpisuje wychowawca
niesprawiedliwione nieobecności	1	za godzinę każdą godzinę raz na miesiąc wpisuje wychowawca
ucieczka z lekcji całej klasy lub grupy uczniów	15	každorazowo wpisuje wychowawca po stwierdzeniu zdarzenia
przechowywanie książek z biblioteki	3	raz na półrocze wpisuje nauczyciel biblioteki
nierozliczenie się z biblioteką w wymaganym terminie	10	
nierozliczenie się z biblioteką na koniec edukacji	20	na koniec roku szkolnego wpisuje nauczyciel biblioteki

nieprzestrzeganie innych zarządzeń dyrektora szkoły lub postanowień Statutu	1-10	każdorazowo wpisuje nauczyciel stwierdzający uchybienie
---	------	---

7. Nauczyciel odpowiedzialny za wpisanie informacji o zachowaniu lub postawie ucznia ma obowiązek zrobić to bezzwłocznie, opisując je w wyczerpujący i jasny sposób, przydzielając właściwą liczbę punktów.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania każdego ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając, w przypadku oceny śródrocznej i rocznej:
  - 1) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia w czasie półrocza,
  - 2) ocenę nauczycieli uczących w danej klasie, w tym również własną, wyrażoną pisemnie na tzw. „płachcie”,
  - 3) samoocenę ucznia wyrażoną publicznie podczas zajęć z wychowawcą oraz oceny uczniów danej klasy wyrażone pisemnie w sposób niejawni dla pozostałych uczniów.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest jako średnia arytmetyczna odpowiednich składowych wymienionych w ust. 8, przy czym:
  - 1) dla ustalenia średniej, poszczególnym ocenom zachowania przypisuje się następujące wartości: wzorowe 6, bardzo dobre 5, dobre 4, poprawne 3, nieodpowiednie 2, naganne 1;
  - 2) liczba punktów uzyskanych za pozytywne i negatywne zachowanie przeliczana jest według tabeli:

liczba punktów	Zachowanie
+ 80 lub więcej	Wzorowe
+ 51 do + 80	bardzo dobre
+ 21 do + 50	Dobre
- 20 do + 20	Poprawne
- 50 do - 21	Nieodpowiednie
- 51 lub mniej	Naganne

- z zastrzeżeniem, iż uczeń nie może uzyskać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania:
- a) powyżej dobrej, jeżeli otrzymał jednorazowo 30 punktów ujemnych;
  - b) powyżej dobrej, jeżeli jedna ze składowych została ustalona jako nieodpowiednia;
  - c) powyżej poprawnej, jeżeli jedna ze składowych została ustalona jako naganne;
  - 3) uczeń, który z przeliczenia zdobytych punktów otrzymał składową ocenę wzorową oraz co najmniej pięciu nauczycieli oceniło jego zachowanie jako wzorowe, przy czym żaden z nauczycieli nie ocenił jego zachowania poniżej oceny dobrej, otrzymuje odpowiednio śródroczną lub roczną wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 4) uczeń, który w danym półroczu uzyskał mniej niż –200 (minus 200) punktów oraz w średniej ocenie nauczycieli uzyskał nie więcej niż 2,00 lub w ocenie nauczycieli otrzymał co najmniej trzy oceny naganne otrzymuje odpowiednio śródroczną lub roczną naganą ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 5) uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje naganną ocenę zachowania odpowiednio śródroczną lub roczną;
  - 6) w przypadku ucznia realizującego nauczanie indywidualne w domu lub w szkole wyłącznie w formie zajęć indywidualnych wychowawca ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia zasięga opinii nauczycieli uczących i ocenianego i wyznacza średnią z tych ocen, a następnie przelicza ją na ocenę według tabeli określonej w ust. 9 pkt 2), uwzględniając ewentualne uwagi w e-dzienniku.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wg następującego trybu:
- 1) uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień, w terminie 3 dni od dnia poinformowania go przez wychowawcę o przewidywanej ocenie;
  - 2) uczeń swoje odwołanie składa w formie pisemnej u wychowawcy klasy. W odwołaniu uczeń zawiera: zaświadczenia o wyróżniających działaniach i osiągnięciach poza szkołą, oczekiwaną ocenę zachowania i jej motywację;
  - 3) wychowawca w ciągu 14 dni od złożenia odwołania, po przeprowadzonej rozmowie z uczniem w obecności przedstawiciela samorządu klasowego, powiadamia pisemnie ucznia, a poprzez dziennik elektroniczny rodziców o podjętej decyzji.
9. Przewidywane oceny zachowanie przedstawia wychowawca klasy na posiedzeniu zespołu klasyfikacyjnego.
10. O ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia niezwłocznie po odbytych posiedzeniu zespołu klasyfikacyjnego poprzez dziennik elektroniczny.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 56**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 57**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, jednakże nie mają one wpływu na promocję oraz ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 58**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty zgodnie z określonymi przepisami.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1., powtarza ostatnią klasę.

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach gimnazjalnych**

#### **§ 59**

skreślono

#### **§ 60**

skreślono

#### **§ 61**

skreślono

#### **§ 62**

skreślono	<b>§ 63</b>
skreślono	<b>§ 64</b>
skreślono	<b>§ 65</b>
skreślono	<b>§ 66</b>
skreślono	<b>§ 67</b>
skreślono	<b>§ 68</b>
skreślono	<b>§ 69</b>
skreślono	<b>§ 70</b>
skreślono	<b>§ 71</b>
skreślono	<b>§ 72</b>
skreślono	<b>§ 73</b>
skreślono	<b>§ 74</b>
skreślono	<b>§ 75</b>
skreślono	<b>§ 76</b>
skreślono	<b>§ 77</b>
skreślono	<b>§ 78</b>
skreślono	<b>§ 79</b>
skreślono	<b>§ 80</b>
skreślono	<b>§ 81</b>
skreślono	<b>§ 82</b>

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

### § 83

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania jego godności, przekonań i własności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) różnych form pomocy materialnej, jeżeli wymaga tego sytuacja życiowa;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań bez konsekwencji, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) nauczania indywidualnego, w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
  - 16) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki i szkolnych wycieczkach programowych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą o pomoc do:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) psychologa szkolnego;
  - 4) wychowawcy klasy.
3. Skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły rodzic (opiekun prawny) ucznia.

4. Dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę prowadząc rozmowy wyjaśniające z każdą z zainteresowanych stron, zewskazanymi świadkami, zasięga opinii pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wychowawcy i podejmuje rozstrzygnięcie.
5. O podjętym rozstrzygnięciu dyrektor informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.
6. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły – niezależnie od prawa odwołania się do władz oświatowych – uczeń lub jego rodzice mogą się zwrócić do władz organizacji społecznych odpowiedniego szczebla lub komisji powołanych na odrębnych zasadach.

## **§ 84**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) sumiennie wykonywać swoje obowiązki i zadania;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 5) dbać o dobre imię szkoły, jej mienie, ład i porządek;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i życie swoje i kolegów;
  - 7) systematycznie pracować nad własnym rozwojem, zapewniającym przygotowanie do dalszego kształcenia, życia w społeczeństwie i rodzinie;
  - 8) przestrzegać postanowień regulaminów szkolnych.
2. W okresie ustalonym przez dyrekcję każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni szkolnej i używania obuwia zastępczego.
3. Uczeń ma obowiązek nosić strój szkolny określony w § 88 statutu.
4. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły: nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania, rozpisanych w planie lekcji danej klasy.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki bądź nieuczęszczający na lekcje religii jest na pisemny wniosek i odpowiedzialność rodzica zwalniany z obecności w szkole na czas trwania tych zajęć, jeżeli zajęciami tymi rozpoczynają się lub kończą lekcje w danym dniu. Jeżeli zajęcia te są środkowymi lekcjami –w przypadku wychowania fizycznego
7. Uczeń ma obowiązek przebywania na zajęciach z grupą ćwiczącą, bez czynnego udziału z zajęciach, a w przypadku religii i informatyki ma obowiązek przebywać w czytelni szkolnej, pod opieką nauczyciela biblioteki.
8. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na każdą lekcję.
9. Uczeń ma obowiązek przychodzić na lekcję przygotowany:
  - 1) ma odrobione zadanie domowe;



- 2) jest przygotowany do lekcji – ma przyswojony materiał co najmniej z trzech poprzednich lekcji oraz posiadać wiedzę ogólną umożliwiającą mu uczestnictwo w lekcji;
  - 3) posiada podręcznik, zeszyt i inne pomoce i przybory niezbędne do każdej lekcji.
10. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w lekcji; na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki. wkładać wysiłek w miarę swoich możliwości.
  11. Uczeń ma obowiązek zachowywać się na lekcji w sposób kulturalny, niezakłócający prowadzenie lekcji, nie przeszkadzać innym w uczestniczeniu w lekcji. Uczeń zabiera głos na lekcji po uprzednim zgłoszeniu się i wskazaniu przez nauczyciela.
  12. Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć lekcyjnych.

## **§ 85**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładową postawę, wybitne osiągnięcia a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty, za dzielność i odwagę można otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę, podziękowanie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę, podziękowanie dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) odznakę „Najlepszy absolwent”, „Najlepszy sportowiec”,
  - 7) wpis do ZŁOTEJ KSIĘGI ABSOLWENTÓW uczniów, którzy osiągnęli co najmniej średnią ocen 5,0 i zachowanie wzorowe;
  - 8) nagrodę dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia szkoły;
  - 9) kartę „Jokera”, której przyznanie określa odrębny regulamin.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do przyznanej nagrody uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Parlamentu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, wnieść zastrzeżenie w terminie dwóch dni od przyznania nagrody.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przewodniczącym Parlamentu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenie w ciągu trzech dni i informuje w formie pisemnej o swojej decyzji.

## **§ 86**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;

- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesieniem do równorzędnej klasy za zgodą rodziców (z adnotacją w aktach ucznia);
  - 6) przeniesieniem do szkoły rejonowej, w przypadku ucznia przyjętego spoza rejonu;
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty;
  - 8) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności sytuacje, gdy uczeń:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu przez niego 18 roku życia, w przypadku braku rokowań na ukończenie szkoły bądź poważnego naruszenia statutu szkoły, w szczególności polegających na:
- 1) skazaniu ucznia prawomocnym wyrokiem sądu lub pobycie w areszcie śledczym;
  - 2) częstym opuszczaniu zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 3) naruszeniu nietykalności cielesnej albo godności osobistej lub groźbie karalnej względem innych uczniów i nauczycieli, pracowników obsługi lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) przebywaniu na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków lub posiadaniu, przechowywaniu, rozprowadzaniu alkoholu lub narkotyków;
  - 5) świadomym i systematycznym naruszaniu obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
  - 6) spowodowaniu strat materialnych na terenie szkoły lub poza nim poprzez niszczenie mienia publicznego lub przywłaszczenie cudzej własności;
  - 7) braku zmiany postawy w przypadku nieskuteczności kar niższych;

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Parlamentu Uczniowskiego.
6. O skreśleniu z listy dyrektor informuje ucznia w formie pisemnej, określając tryb odwołania od decyzji.
7. W przypadku dokonania przez ucznia szkody materialnej rodzice zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów.
8. Kara może być wymierzona indywidualnie uczniom lub zespołowi klasowemu.
9. Za dane wykroczenie uczeń może być ukarany tylko raz.
10. Otrzymanie kary może stanowić podstawę oceny nieodpowiedniej zachowania.
11. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Parlamentu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od uzyskania kary.
12. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i przewodniczącym Parlamentu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary, określając warunki zawieszenia.
13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
14. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu oraz o zastosowanej karze.
15. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
16. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
17. Niespełnianie obowiązku szkolnego, rozumiane jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 87**

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych wymaga usprawiedliwienia przez rodziców.
2. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w formie pisemnej, wyłącznie w zeszycie korespondencji z rodzicami, z podaniem terminu i krótkiego opisu przyczyny nieobecności.
3. Uczeń przedstawia usprawiedliwienie wychowawcy najpóźniej do 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły.

4. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia osobiście wyłącznie wychowawcy klasy.
5. W wyjątkowych przypadkach usprawiedliwienie ustne może zostać przyjęte przez innego nauczyciela, po odnotowaniu tego faktu w dzienniku danej klasy w tabeli kontakty z rodzicami.
6. W przypadku niezachowania terminu usprawiedliwienia nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona.
7. W przypadku przewidywanej nieobecności trwającej nieprzerwanie dłużej niż 5 dni rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie szkołę – telefonicznie bądź osobiście.
8. Nieobecność może zostać usprawiedliwiona na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego, po potwierdzeniu go przez rodzica.

## § 88

1. Codzienny wygląd ucznia i jego strój mają być adekwatne do miejsca pobytu ucznia. Obowiązuje czysty, estetyczny strój, w stonowanych kolorach, bez zbędnych ozdób. Strój nie może być prowokujący i wulgarny, zasłania bielizną osobistą, nie obnaża brzucha, pleców, dekoltu, ramion, pośladków.
  - 1) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, błyszczących aplikacji, cekinów i podobnych ozdób;
  - 2) spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan;
  - 3) spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju;
  - 4) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem.
2. Uczeń obowiązany jest do noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula, granatowe/czarne spodnie /spódnica) w czasie uroczystości szkolnych oraz w czasie wyjść do teatru, filharmonii, opery, operetki, itp., oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Uczniów reprezentujących szkołę we wszelkiego rodzaju konkursach (poza sportowymi) obowiązuje strój galowy.
4. Obowiązuje obuwie nie stwarzające zagrożenia dla użytkownika – zabronione są buty na obcasach, wysokich koturnach, glany.
5. W okresie jesienno – wiosennym, w terminie ogłaszanych corocznie przez dyrektora szkoły obowiązuje obuwie zastępcze.
7. Niedozwolone jest farbowanie włosów, obowiązuje schludne uczesanie.
8. Dozwolona jest drobna biżuteria noszona w ograniczonej ilości, w sposób nie stwarzający zagrożenia dla zdrowia użytkownika.
9. Zabronione jest stosowanie makijażu i malowanie paznokci.
10. Niedozwolone jest noszenie nakrycie głowy w budynku szkolnym.
11. Niedozwolone jest noszenie i używanie emblematów i barw klubowych.

## § 89

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; telefony oraz urządzenia muszą być wyłączone i schowane (dotyczy to również słuchawek).
2. Każde zaginięcie, kradzież lub zniszczenie telefonu bądź innego sprzętu na terenie szkoły należy bezzwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi.
3. Za zaginiony, skradziony lub zniszczony telefon lub inne urządzenie przyniesione przez ucznia szkoła nie odpowiada materialnie ani w żaden inny sposób.
4. Naruszenie przez ucznia zasad określonych ust. 1 skutkuje zabránieniem urządzenia przez nauczyciela oraz jest uwzględniane przy ocenianiu zachowania zgodnie z zasadami określonymi w WSO.

## Ceremoniał szkoły

## § 90

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkoły (załącznik nr 2).
2. Szkoła posiada własne logo, eksponowane na oficjalnych pismach urzędowych szkoły, na dyplomach, znaczkach, identyfikatorach (załącznik nr 3).
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkoły należą:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) przekazanie sztandaru;
  - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
    - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
    - b) 3 maja – Narodowe Święto 3 Maja;
  - 6) inne ważne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru.
5. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA**  
**SKARG I WNIOSKÓW. ROZWIĄZYWANIA SPORÓW**

**Forma przyjmowania skarg i wniosków**

**§ 91**

1. Stroną składającą skargę/wniosek mogą być członkowie Parlamentu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciele organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego w terminie do 14 dni od daty zaistnienia powodu złożenia skargi/wniosku.
2. Skargi i wnioski przyjmuje w formie ustnej (w tym rozmowa telefoniczna) lub pisemnej (list, pismo, fax, e-mail) dyrektor lub sekretarz szkoły występujący w imieniu dyrektora. Ze zgłoszenia ustnego lub telefonicznego sporządzony jest protokół.
3. Nie są rozpatrywane skargi/wnioski zgłoszone anonimowo, z wyjątkiem spraw naruszających bezpieczeństwo i dobro dziecka.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje strony raz w tygodniu w terminie określonym na początku każdego roku szkolnego i podanym do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń, strona internetowa, zebrania z rodzicami).
5. Skargi/wnioski rejestruje sekretarz szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Raz w roku szkolnym sporządzane jest sprawozdanie z rozpatrzonych skarg i wniosków z informacją o sposobie ich załatwienia. Kopię sprawozdania dyrektor szkoły przesyła do organu prowadzącego, jak również zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

**§ 92**

1. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę/wniosek w terminie przewidzianym przepisami kodeksu postępowania administracyjnego wg następujących kryteriów:
  - 1) przedmiot skargi/wniosku;
  - 2) dane zawarte w skardze/wniosku;
  - 3) wyjaśnienia składane przez strony skargi/wniosku;
  - 4) zapisy w dokumentacji, analiza i badanie;
  - 5) ustalenie zasadności złożonej skargi/wniosku.
2. W wyniku przeprowadzonej analizy dyrektor szkoły w formie pisemnej powiadamia strony o decyzji dotyczącej zasadności skargi/wniosku.
3. Zasadną skargę lub wniosek dyrektor szkoły rozpatruje zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego w oparciu o przepisy prawa oświatowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, kodeksu pracy oraz innych przepisów szczegółowych.

4. O sposobie rozwiązania skargi/wniosku dyrektor szkoły powiadamia strony w formie pisemnej.
5. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest stroną w konflikcie.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozwiązuje się z zachowaniem drogi służbowej, tzn.: nauczyciel, wychowawca, dyrektor szkoły. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy, przeprowadza rozmowy wyjaśniające ze stronami konfliktu i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.
7. Dopuszczalną formą rozstrzygnięcia sporów jest powołanie komisji mediacyjnej w składzie po dwóch przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku, gdy komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego nie osiągnie porozumienia, spór rozstrzyga głosowanie tajne przedstawicieli organów szkoły, a stanowisko ustala się zwykłą większością głosów. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla wszystkich stron.
9. Ze wszystkich spotkań, rozmów i zebrań odbywanych w trakcie rozpatrywania sporu, sporządza się notatki służbowe, które przechowuje się przez okres jednego roku.
10. Sprawy sporne między dyrektorem a organami szkoły oraz pracownikami w zależności od przedmiotu sprawy rozpatrują przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły lub organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

### **Tryb postępowania odwoławczego**

#### **§ 93**

1. Stronie składającej skargę/wniosek lub w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, przysługuje prawo odwołania się od decyzji, w zależności od charakteru sprawy, do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego lub sądu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.
2. Jeżeli dyrektor szkoły w terminie przewidzianym w ust. 1 nie otrzyma informacji o odwołaniu się od decyzji, sprawę uznaje się za zakończoną.

## **ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 94**

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

- 
- 
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.