

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**NR 17**

**Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**

**I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

**IM. STANISŁAWA LIGONIA**

**W ŻORACH**

**Tekst jednolity**  
**Obowiązuje od 1 września 2022 r.**

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE.....	4
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole .....	4
Rozdział 2. Obowiązek szkolny .....	5
Rozdział 3. Baza materialna szkoły.....	7
Rozdział 4. Zasady ogólne.....	7
DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY.....	7
Rozdział 5. Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 6. Sposób wykonywania zadań szkoły .....	10
Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów .....	17
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	19
Rozdział 8. Organizacja pracy szkoły. ....	19
Rozdział 9. Zespoły nauczycieli.....	28
Rozdział 10. Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	28
Rozdział 11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.....	31
Rozdział 12. Organizacja doradztwa zawodowego .....	31
Rozdział 13. Organizacja wolontariatu .....	32
Rozdział 14. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	33
Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej .....	34
Rozdział 16. Świetlica i stołówka szkolna .....	36
DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY.....	38
Rozdział 17. Organy Szkoły .....	38
Rozdział 18.....	38
Dyrektor szkoły .....	38
Rozdział 19. Rada Pedagogiczna.....	41
Rozdział 20.....	44
Samorząd Uczniowski .....	44
Rozdział 21. Rada Rodziców.....	45
Rozdział 22.....	46
Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów .....	46
DZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	47
Rozdział 23.....	47
Wstęp.....	47
Rozdział 24.....	49
Skala ocen i wymagania edukacyjne .....	49
Rozdział 25.....	51
Bieżące ocenianie i informowanie.....	51
Rozdział 26. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych .....	55
Rozdział 27. Ocenianie zachowania uczniów .....	59
Rozdział 28.....	65

Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły.....	65
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	70
Rozdział 29.....	70
Prawa ucznia.....	70
Rozdział 30. Obowiązki ucznia.....	72
Rozdział 31.....	76
Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom.....	76
Rozdział 32.....	78
Kary oraz tryb odwoływania się od kary.....	78
DZIAŁ VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	80
Rozdział 33. Nauczyciele.....	80
Rozdział 34.....	86
Pracownicy administracji i obsługi.....	86
DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	86
Rozdział 35.....	86

**Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 5) Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

**DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE.****Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.****§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia.
2. Szkoła mieści się w budynku położonym na działce nr 1999/183 na Osiedlu Powstańców Śląskich w Żorach, ul. Dąbrowskiego 15, 44-240 Żory.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żory, z siedzibą przy al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

**§ 2.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści: Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia w Żorach.
2. Szkoła używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 17  
z Oddziałami Sportowymi  
i Mistrzostwa Sportowego  
im. Stanisława Ligonia  
44-240 Żory, ul. Dąbrowskiego 15  
tel/fax. 32 43 42 563  
Regon: 000836030  
NIP: 651-15-35-981
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia w Żorach określa odrębny regulamin.

## **§ 2a.**

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia w Żorach;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia w Żorach;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Ligonia w Żorach;
- 7) klasa – należy przez to rozumieć oddziały szkoły podstawowej.

## **§ 3.**

Szkoła stanowi jednostkę budżetową gminy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 4.**

1. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, kształcąca w cyklu ośmioletnim zakończonym egzaminem kończącym szkołę.
2. Szkoła może prowadzić klasy mistrzostwa sportowego lub klasy sportowe.
3. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap 1 – klasy I – III;
  - 2) etap 2 – klasy IV – VIII, przy czym, zgodnie z rozwojem psychofizycznym:
    - a) etap 2a – klasy IV-VI – dzieci,
    - b) etap 2b – klasy VII – VIII – młodzież;
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jedno- lub dwuzmianowym.
  - 4a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
  - 4b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział 2. Obowiązek szkolny.**

### **§ 5**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.
3. Obowiązek szkolny może spełniać dziecko nieposiadające polskiego obywatelstwa na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych decyduje Dyrektor szkoły.

## § 6

1. Przyjęcia uczniów do szkoły podstawowej regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i po złożeniu stosownego wniosku przez rodziców.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe.
4. Spełnianie obowiązku szkolnego może być realizowane w ramach nauczania poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 7

**1. Rodzice** dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu **są zobowiązani** do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole;
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły;
  - 6) podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, by szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają dziecku odpowiednie warunki umożliwiające uczestniczenie w zajęciach. O pojawiających się utrudnieniach w organizacji nauki na odległość rodzice informują dyrektora szkoły.

## § 8

1. Dyrektor szkoły sprawuje **kontrolę spełniania obowiązku szkolnego** przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego poprzez porównanie księgi ewidencji dzieci z wykazem dzieci, który sporządza Urząd Miasta;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach własnych zadań przesyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.

## § 9

1. **Niespełnianie obowiązku szkolnego** podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora szkoły.

## **§ 10**

### **Zakończenie obowiązku szkolnego:**

1. Obowiązek szkolny ucznia niepełnoletniego kończy się wraz z ukończeniem szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, kończącego szkołę:, albo został z egzaminu zwolniony.
3. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

## **Rozdział 3. Baza materialna szkoły.**

### **§ 11**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, czytelnią, kąciakiem komputerowym;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) gabinetów specjalistów;
  - 7) sal gimnastycznych, boisk, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni/szafek.
2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

## **Rozdział 4. Zasady ogólne.**

### **§ 12**

1. Społeczność szkolną, jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły współpracujący w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań.
2. Każdy, wchodzący w skład społeczności szkolnej, od dyrektora i nauczycieli poprzez uczniów wraz z rodzicami, aż do pozostałych pracowników szkoły jest osobą, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej społeczności i zdecydował się na jej współtworzenie.
3. Każdy członek społeczności szkolnej ma lub kształtuje w sobie świadomość, że wolność niesie ze sobą trud odpowiedzialności za dokonywane wybory.
4. Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice są wychowawcami: wychowują swoją osobowością i zachowaniem.

## **DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY.**

### **Rozdział 5. Cele i zadania szkoły.**

#### **§ 13**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich

godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady: dydaktyki, nauk pedagogicznych i psychologicznych oraz przepisy prawa.

## § 14

### 1. Szkoła umożliwia:

- 1) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
- 2) rozwijanie zdolności uczniów, pogłębiania zainteresowań oraz poszerzenia wiedzy i umiejętności;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie, kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych;
- 4) kształcenie poczucia solidarności i pomagania sobie nawzajem;
- 5) pomoc w wyrównywaniu braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 6) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) świadome korzystanie z współczesnych środków wymiany informacji;
- 10) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 11) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 13) rozwój i aktywność uczniów;
- 14) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 15) uspołecznienie działalności szkoły poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

### 2. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez MEiN;
  - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły;
  - 3) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
  - 4) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
  - 5) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 6) w klasach sportowych i mistrzostwa sportowego program o profilu danej klasy.
3. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.
4. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

## § 14a

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

## **Rozdział 6. Sposób wykonywania zadań szkoły.**

### **§ 15**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość **rozwijania odpowiedzialności** za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania.

### **Program wychowawczo-profilaktyczny.**

#### **§ 15a**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 16

Szkoła umożliwia uczniom **rozwijanie zdolności**, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 3) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 5) indywidualny program lub tok nauki organizowane zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 6) naukę w klasach mistrzostwa sportowego oraz sportowych.

## § 17

1. Kształtowanie **postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych** realizowane są w treściach programowych mających na celu:

- 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 2) promowanie integralnego ujęcia ludzkiej seksualności;
- 3) promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) uczenie aktywności fizycznej;
- 5) uczestnictwo młodzieży we współzawodnictwie sportowym.

2. Realizacja wyżej wymienionych treści odbywa się w ramach:

- 1) programów profilaktycznych realizowanych w obszarach:
  - a) edukacja prozdrowotna i proekologiczna,
  - b) edukacja psychospołeczna,
  - c) profilaktyka uzależnień,
  - d) oddziaływanie na środowisko wychowawcze ucznia;
- 2) wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa;
- 3) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych;
- 4) kół zainteresowań i sportowych, wyodrębnionych zajęć;
- 5) wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach.

4. Dokumenty potwierdzające wolę rodziców przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

## § 18

1. Szkoła kształtuje poczucie **solidarności i pomagania** sobie nawzajem poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
  - a) akcje charytatywne,
  - b) pomoc koleżeńska;

- 2) integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:
  - a) spotkania klasowe,
  - b) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
  - c) wycieczki.
- 3) kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
  - a) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
  - b) redagowanie własnej gazetki,
  - c) udział w programach i projektach szkolnych;
- 4) Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej:
  - a) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach na rzecz szkoły, osiedla, miasta i kraju,
  - b) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - c) poznanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miasta i regionu,
  - d) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.

## § 19

1. Wychowanie w duchu **miłości i szacunku do Ojczyzny** realizowane jest przez:
    - 1) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
    - 2) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego;
    - 3) uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych.
  2. Kształtowanie **poczucia tożsamości narodowej** w aspekcie tożsamości regionalnej:
    - 1) przybliżanie uczniom sylwetki patrona szkoły Stanisława Ligonina i jego zasług dla regionu;
    - 2) zapoznanie z historią miasta i regionu, jego tradycją i kulturą poprzez realizację programu „Dzieje Żor”, jeżeli organ prowadzący stworzy taką możliwość;
    - 3) utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie;
    - 4) umożliwienie uczniom poznania regionu śląskiego i jego kultury – lokalnych i regionalnych tradycji, świąt, obyczajów i zwyczajów, miejscowych podań, muzyki, architektury, sztuki ludowej, folkloru, gwary śląskiej w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
    - 5) rozwijanie wartości rodzinnych związanych z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej.
  3. Uczenie szacunku i odpowiedzialności za **wspólne dziedzictwo narodowe** poprzez:
    - 1) coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
    - 2) uczestnictwo w miejskich obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
    - 3) konkursy historyczne.
  4. Uczenie **szacunku do nauki i pracy** poprzez:
    - 1) efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
    - 2) promowanie osiągnięć uczniów,
    - 3) wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska.
  5. Uczenie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych.
  6. Przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich przez zdobywanie wiedzy na temat ich działania na lekcjach geografii, wiedzy o społeczeństwie, zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach.
2. Umożliwienie uczniom i nauczycielom realizacji zadań związanych z **integracją europejską**:

- 1) upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
  - a) przedmiotu obowiązkowego,
  - b) przedmiotu nadobowiązkowego,
  - c) zajęć dodatkowych;
- 2) udział w europejskich i ogólnopolskich programach edukacyjnych.

## § 20

1. Szkoła umożliwia uczniom **podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej** poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Zasady organizowania zajęć i tygodniowy wymiar zajęć religii lub etyki określają odrębne przepisy.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
4. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne, uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.
5. W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych i zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom poznanie tradycji i obyczajów związanych ze świętami obchodzonymi przez daną religię lub wyznanie; uczniowie mogą uczestniczyć pod opieką nauczyciela/instruktora w przeglądach piosenek religijnych lub innych (teatralnych, folklorystyczno-religijnych) organizowanych na terenie miasta, województwa i kraju.

## § 21

1. Szkoła prowadzi **edukację informatyczną** uczniów w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych.
2. Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.
3. Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej.

## § 22

Szkoła uczy uczniów **świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej** w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w czasie lekcji informatyki i zajęć pozalekcyjnych.

## § 23

Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z **trudnościami w nauce** poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) otaczanie opieką uczniów niesprawnych fizycznie.

## § 24

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów **niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami.
3. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie **indywidualnego nauczania** Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia **opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej**.

## § 25

1. W szkole udzielana jest **pomoc psychologiczno-pedagogiczna**, która polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się, innych deficytów rozwojowych;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

5. Prowadzą oni w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się – klas I-III.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna może być też udzielana w formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

11. Formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

15. Godzina zajęć wymienionych w ust. 10 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 26

### **1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:**

1) Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzicielskim dziecka;

2) Szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach dziecka z MOPS-em w Żorach, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;

- 3) Otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej;
- 4) Szkoła może udzielić doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.

#### **§ 27**

**1. Najmłodszym uczniom szkoły** tj. w klasach I-III zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:

- 1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
- 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
- 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
- 4) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

### **Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów.**

#### **§ 28**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp i SIP.
3. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista d/s bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny i wewnętrzny oraz księgę wejść i wyjść.
5. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
6. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

#### **§ 28a**

##### **Monitoring wizyjny.**

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-

pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### § 29

1. Wszystkie **zajęcia w szkole** odbywają się pod opieką nauczycieli.

2. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.

3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

### § 30

1. W celu zapewnienia **bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym** o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).

3. **Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego** w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.

4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem **alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych**, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom i policji; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa obowiązujący w jednostce **regulamin dyżurów**.

### § 31

1. W celu zapewnienia **bezpieczeństwa i porządku** podczas zajęć **na obiektach sportowych**, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprawdza uczniów z części dydaktycznej

szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

4. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor szkoły.

5. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren szkoły.

### § 32

1. Każda planowana **impreza szkolna** musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.

2. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel – organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub dyżurujący nauczyciele.

### § 33

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zostały opracowane w obowiązującym w jednostce **regulaminie wycieczek szkolnych**.

### § 34

1. Szkoła prowadzi **działania przeciw agresji i przemocy** wśród uczniów:

1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie obserwacji, zgłoszeń dokonywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców;

2) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne:

a) organizowanie zajęć opartych na dostępnych programach profilaktycznych,

b) indywidualne zajęcia wychowawcze dla uczniów z przejawami patologii społecznej oraz poradnictwo dla ich rodziców,

c) prelekcje dla rodziców prowadzone przez psychologa, pedagoga i wychowawców związane z bieżącymi problemami i trudnymi sytuacjami w szkole, tematyką demoralizacji, przemocy, agresji, uzależnień, sekt,

d) udzielanie pomocy i wsparcia psychicznego ofiarom przemocy w szkole oraz sprawcom przemocy,

e) zajęcia integrujące zespoły klasowe,

f) akcje samorządu uczniowskiego propagujące właściwe zachowania w różnych sytuacjach szkolnych,

g) informacje na tablicach na korytarzu szkolnym i w gazetce szkolnej;

3) współpraca z instytucjami:

a) kierowanie uczniów na zajęcia w Świetlicy Integracyjnej w Żorach,

b) stała współpraca szkoły z policją żorską, ośrodkiem interwencji kryzysowej,

c) wnioskowanie do sądu o zbadanie sytuacji domowej i wychowawczej uczniów zaniedbanych, wymagających opieki i nadzoru sądu, w związku z demoralizacją ucznia.

## DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY.

### Rozdział 8. Organizacja pracy szkoły.

### § 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział („klasa”) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych zespołach klasowych określa Dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły.
3. Oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.
4. Uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na uzasadnioną prośbę rodziców lub ze względu na realizację procesu wychowawczego.

### § 35a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

### § 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa Dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacji i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje „**Terminarz szkolny** na rok szkolny.....” zawierający: organizację roku szkolnego, terminy informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach, terminy konferencji klasyfikacyjnych, składania podań o egzaminy klasyfikacyjne, terminy egzaminów kończących szkołę, terminy zebrań i konsultacji z nauczycielami, inne informacje o szkole.

## § 37

1. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze;
- 4) pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. uchylono

6. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 3) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

7. uchylono

8. uchylono

9. uchylono

10. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
  - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - e) e-podreczniki.pl,
  - f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
  - g) Platforma Classroom,
  - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w punkcie 1.
- 8) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
- 9) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 10) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 11) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

12) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „nz”;

b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

d) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

g) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

h) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

k) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

l) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

ł) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

13) Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 18.00);

14) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

15) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Osobowych”.

11. uchylono

12. uchylono

### **§ 38**

1. Szkoła może umożliwić prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.
2. Naboru uczniów do zajęć pozalekcyjnych dokonuje prowadzący zajęcia.
3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku oraz zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 39**

1. Szkoła może prowadzić oddziały mistrzostwa sportowego oraz oddziały sportowe, do których nabór odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami i określonymi przez szkołę procedurami naboru uczniów.
2. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, do których nabór odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 39a**

1. W szkole mogą funkcjonować klasy mistrzostwa sportowego i klasy sportowe.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach mistrzostwa sportowego i klasach sportowych określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej nr 17 dokonuje się naboru do klas IV i I sportowych i klas mistrzostwa sportowego po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego polskich związków sportowych.
5. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
6. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubem sportowym.
7. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
8. Uczniów, którzy na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza, nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

### **§ 39 b**

1. Do klas sportowych mogą zostać przyjęci uczniowie z obwodu, jak również spoza obwodu.

2. W ustalonych terminach na każdy rok szkolny rodzice/prawni opiekunowie uczniów zainteresowanych klasą sportową składają w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie dziecka do klasy sportowej wraz z oświadczeniem rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego oraz zgodę na udział ucznia w testach sprawnościowych.

3. Naboru uczniów do klas sportowych o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokona Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Do klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 17 w Żorach, przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 17 w Żorach,

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w klasie sportowej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie ustalonym na dany rok szkolny w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy sportowej.

7. Rodzice zakwalifikowanych kandydatów i kandydatów z listy rezerwowej składają oświadczenie woli przyjęcia do klasy sportowej.

8. Na podstawie złożonych oświadczeń i badań lekarskich Dyrekcja Szkoły przedstawia ostateczną listę przyjętych do klasy sportowej w terminie ustalonym na dany rok szkolny.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy sportowej. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

### § 39 c

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas sportowych Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

2. W skład komisji wchodzi: 1) wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący, 2) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.

3. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy: 1) prowadzenie postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, 2) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej przez nauczycieli wychowania fizycznego,

3) ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej, 4) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.

### **§ 39 d**

1. Uczeń klasy sportowej jest zobowiązany do: 1) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole, 2) dbania o aktualne badania lekarskie, 3) uczestniczenia w zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych w których bierze udział szkoła, do których został wytypowany przez nauczyciela wychowania fizycznego, 4) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminów obiektów sportowych, na których odbywa zajęcia.

2. Za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce uczeń klasy sportowej może być zawieszony przez Dyrektora Szkoły w zawodach sportowych do czasu poprawy zachowania lub ocen na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy.

3. Uczeń klasy sportowej, który sprawia szczególne trudności wychowawcze lub negatywnie wpływa na pozostałych uczniów, może na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, zostać przeniesiony przez Dyrektora Szkoły do klasy ogólnodostępnej.

### **§ 40**

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i prowadzić innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

1a. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

1b. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1c. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

1d. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

1e. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

1f. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

1g. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.

3. Formę i treść porozumienia określa Dyrektor szkoły.

#### **§ 41**

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok.

4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym; jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale także przez wszystkich nauczycieli.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców.

7. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8.

#### **§ 42**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze korzystając z jednego budynku szkoły i terenów rekreacyjno-sportowych wokół nich.

2. Do realizacji zadań szkoły służą wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne pomieszczenia dydaktyczne, biblioteki, świetlica, stołówka.

#### **§ 42a**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

**§ 42b**  
(uchylono)

**Rozdział 9. Zespoły nauczycieli.**

**§ 43**

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Na ostatnim zabraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

**§ 44**

1. W pracach zespołu mogą brać udział:
  - 1) wyznaczeni przez Dyrektora inni nauczyciele i specjaliści;
  - 2) osoby nie będące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu przedmiotowego.

**Rozdział 10. Współdziałanie szkoły z rodzicami.**

**§ 45**

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
  - 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
    - a) wymianę informacji o dziecku,
    - b) otwarty i szczerzy dialog,
    - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
  - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
  - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
  - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
    - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
    - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
    - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
  - 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

**§ 46**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
- 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
- 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
- 11) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego;
- 12) na wniosek nauczycieli, wychowawców, dyrektora szkoły, rodzice, którzy wzorowo wywiązują się ze współpracy ze szkołą, otrzymują dyplom „Przyjaciel Szkoły”.

#### § 47

##### 1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania (terminarz szkolny na rok szkolny ....);
- 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach - wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania (terminarz szkolny na rok szkolny ...);
- 5) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne);
- 6) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;
- 7) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 8) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;

- 9) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) zawiadamianie rodziców o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

## § 48

### **1. Powinności rodziców:**

- 1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
- 2) dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadomienia wychowawcy o chorobie dziecka:
  - a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny,
  - b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne, powód nieobecności i czytelny podpis rodziców – w przypadku usprawiedliwienia pisemnego w formie papierowej,
  - c) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
  - d) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka,
  - e) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko,
  - f) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
- 3) zakupienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
- 4) cotygodniowe sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
- 5) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
- 6) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

## § 49

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
  - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
  - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą;
  - 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;
  - 5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi;

6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

## **Rozdział 11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.**

### **§ 50**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) za zgodą rodziców wnioskuje o diagnozę psychologiczną i pedagogiczną uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnię:

- a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
- b) organizuje specjalistyczne zajęcia;

c) na podstawie orzeczeń poradni, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;

3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Ośrodka Interwencji Kryzysowej:

1) kieruje do MOPS rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) policją;

2) sądem, kuratorem sądowym;

3) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapeutycznym, w porozumieniu z opiekunami prawnymi;

4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Rozdział 12. Organizacja doradztwa zawodowego.**

### **§ 51**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **Rozdział 13. Organizacja wolontariatu.**

### **§ 52**

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **Rozdział 14. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.**

##### **§ 53**

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej.**

### **§ 54**

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkalać, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały.
5. Biblioteka tworzy warunki do pozyskiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### **§ 55**

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- 5) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, zgodnie z rozporządzeniem MKiDN o ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
- 7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

### **§ 56**

1. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń obejmujących wypożyczalnię, czytelnię i kącik komputerowy dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;

- 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
  - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
  - 5) książki pomocnicze;
  - 6) literaturę popularnonaukową i naukową;
  - 7) beletrystykę pozalekturową;
  - 8) wydawnictwa albumowe;
  - 9) prasę dla uczniów i nauczycieli;
  - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania;
  - 11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 12) dokumenty audiowizualne;
  - 13) edukacyjne programy komputerowe.
3. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
  - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
5. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami opisano poniżej w zadaniach nauczyciela – bibliotekarza.

## § 57

1. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.
2. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
  - 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
  - 2) wszystkie podręczniki są wypożyczone uczniom na okres jednego roku szkolnego; w procesie wypożyczenia, dystrybucji i zwrotów współdziałają bibliotekarze, wychowawcy i nauczyciele przedmiotów.
  - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
  - 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
  - 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
  - 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
  - 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej, wychowawca współpracuje z biblioteką podczas procesu zwracania podręczników;
  - 8) zwrot następuje po zakończeniu korzystania z danej części podręcznika, nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

## § 58

### **1. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:**

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni i kąciku komputerowym;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej, promocyjnej i popularyzacyjnej zbiorów.;
- 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) branie udziału w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
- 16) planowanie pracy, składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- 18) pomaganie w realizacji projektu edukacyjnego.

## **Rozdział 16. Świetlica i stolówka szkolna.**

### **§ 59**

#### **Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. **Zadania świetlicy:**
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

#### **4. Organizacja pracy świetlicy:**

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły ustala dni i godziny pracy świetlicy dostosowując je do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
- 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych złożonych, w miarę możliwości, z uczniów tej samej grupy wiekowej;
- 4) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

#### **5. Wychowankowie świetlicy:**

- 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci: rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, zastępczych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, a także sieroty, uczniowie dojeżdżający oraz dzieci nauczycielskie;
  - 2) w przypadku zbyt dużej liczby chętnych kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 3) w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, 1 wychowawca świetlicy, 3 nauczycieli;
  - 4) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy w świetlicy i wypełnienia karty zgłoszenia dziecka;
  - 5) od decyzji komisji w razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
  - 6) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
6. Sposób i warunki zatrudniania pracowników świetlicy regulują odrębne przepisy.

#### **7. Dokumentacja:**

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan pracy poszczególnych grup wychowawczych oraz tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) dziennik zajęć każdej grupy;
- 3) sprawozdania statystyczne;
- 4) protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej;
- 5) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

## **Stołówka szkolna.**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.

## **DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY.**

### **Rozdział 17. Organy Szkoły.**

#### **§ 61**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

#### **§ 62**

1. Każdy organ musi mieć:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
  - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje Dyrektor szkoły.

#### **§ 63**

1. Dopuszcza się możliwość utworzenia Rady Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji inicjuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
3. Tryb powołania i formy działalności będą określone zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie Prawo oświatowe.
4. Do czasu utworzenia Rady Szkoły jej zadania opisane w art. 80 Ustawy Prawo oświatowe wypełnia Rada Pedagogiczna.

### **Rozdział 18.**

#### **Dyrektor szkoły.**

#### **§ 64**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 65

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 3) współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizacja wniosków i zaleceń wydanych przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór;
- 4) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
- 5) ustalanie, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do czasu opracowania i uchwalenia go przez Radę Rodziców – w przypadku, gdy Rada nie uchwali programu do 30 września;
- 6) określenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, obowiązującego w szkole stroju;
- 7) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza: arkusza organizacji szkoły, planu pracy, planu nadzoru pedagogicznego i pomiaru jakościowego szkoły;
- 8) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 9) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) zatwierdzanie i podanie do wiadomości terminarza na dany rok szkolny;
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 13) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 14) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole regulaminu oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 16) podejmowanie decyzji w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
- 17) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 18) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów;
  - 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 20) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 21) opracowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną zasad realizacji projektu edukacyjnego;
  - 22) współdecydowanie o dodatkowych dniach wolnych w szkole;
  - 23) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym w ramach posiadanych środków finansowych;
  - 24) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami realizującymi awans zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 25) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji z konferencji dyrektorów szkół lub innych zebrań, w których dyrektor uczestniczył;
  - 26) przesyłanie władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 27) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
  - 28) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 29) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 30) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 31) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły, wnioskowanie o przydzielenie nauczycielom nagród Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji i Nauki;
  - 32) wymierzanie kar regulaminowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 33) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 34) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 35) organizowanie i nadzorowanie kancelarii oraz księgowości szkoły;
  - 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
  - 37) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 38) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 39) inne zadania wynikające z ustaw lub przepisów szczególnych;
  - 40) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 41) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 42) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor zarządza kwotą celową MEiN na zakup podręczników lub materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor sprawuje bezpośrednio nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska w szkole.

4. Dyrektor może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży; o skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.

## **§ 66**

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem; w szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły ma obowiązek:

1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy pedagogiczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie uchwał rady;

3) opracować projekt terminarza szkolnego i tematyki posiedzeń Rady pedagogicznej na dany rok szkolny;

4) umożliwić członkom rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej;

5) udzielać Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności szkoły i przedstawiać stanowisko Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego (w ramach swoich funkcji koordynatora działań organów szkoły);

6) zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej wskazanych przez nią gości.

## **Rozdział 19. Rada Pedagogiczna.**

### **§ 67**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

### **§ 68**

1. Wykonując zadania Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała statutu szkoły albo jego zmiany;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) może występować z wnioskami wynikającymi z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
2. Uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian winno być dokonane po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców.

## § 69

### 1. Kompetencje **stanowiące** Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji;
- 3) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej, szkoły i ich zmiany;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

### 2. Rada Pedagogiczna wyraża **opinie** w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz terminarza szkolnego;
- 2) projektu planu finansowego szkoły;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalania oceny Dyrektora Szkoły;
- 6) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres;
- 7) powierzenia (i odwołania) stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 8) dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji wspomagającej pracę szkoły;
- 9) innych, nie wymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.

### 3. Rada Pedagogiczna ma prawo do **wiążącej opinii** w sprawie uchwalenia przez Radę Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

### 4. Rada Pedagogiczna ma **prawo wnioskowania** w sprawach:

- 1) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach szkoły;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia;
- 3) wewnętrznej organizacji roku szkolnego (terminarz szkolny);
- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;
- 5) powoływanie komisji stałych i niestałych;
- 6) zapraszania przez Dyrektora Szkoły osób niebędących członkami rady na posiedzenia rady – wnioskowanie wiążące;
- 7) odwołania z funkcji Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego szkołę;

- 8) wynikających z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej;
  - 9) odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 10) funkcjonowania szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 70**

Rada Pedagogiczna (lub zespoły pracujące w jej składzie) opracowuje projekty:

- 1) statutu lub jego nowelizacji;
- 2) programów i planów - stosownie do potrzeb szkoły;
- 3) zestawu podręczników, materiałów dydaktycznych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany;

## **§ 71**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (w tym konferencje szkoleniowe z udziałem zaproszonych gości) zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna, co najmniej dwa razy w roku, wysłuchuje informacji Dyrektora Szkoły z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji lub w formie elektronicznej;
7. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 72**

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całym zakresie funkcjonowania szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przyjmuje i rozważa wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Rady Uczniów dotyczące wszystkich spraw szkoły.
3. O swoim stanowisku w danej sprawie Rada Pedagogiczna informuje zainteresowane organy szkoły.

### **§ 73**

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokołowania posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej;
  - 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących jej członkami.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i stosuje wtedy procedurę opisaną w Ustawie-Prawo oświatowe.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 20.**

### **Samorząd Uczniowski.**

#### **§ 74**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski; samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski wybiera Radę Uczniów.
3. Rada Uczniów jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady działania samorządu i wybierania Rady Uczniów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### **§ 75**

1. Zadaniem Rady Uczniów jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością 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 szkoły;
  - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu będącego nauczycielem szkoły; kadencja opiekuna trwa jeden rok szkolny.
2. (uchylono)
  3. (uchylono)
  4. (uchylono)
  5. W porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu; może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Rozdział 21. Rada Rodziców.**

### **§ 76**

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i współdziała z innymi organami szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada Rodziców funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców”.
3. Rada Rodziców ma prawo wnioskować o utworzenie Rady Szkoły.

### **§ 77**

Celem Rady Rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla szkoły i rodziców;
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie;
- 5) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- 7) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- 8) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe;
- 9) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
- 10) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

## § 78

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) (uchylono)
  - 3) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 Ustawy Prawo oświatowe, jeżeli taki program byłby wdrażany;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 5) (uchylono)
  - 6) (uchylono)

## § 79

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału („klasy”).
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem o zmiany do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział 22.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów.**

## § 80

1. Każdy organ musi mieć:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą-Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
  - 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

2. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Uczniów, Rada Rodziców.

## § 81

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły.
2. Do roli mediatora powołuje się Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest Dyrektor, zostaje powołana komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w komisji.
4. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
5. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji, może się ona zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

## § 82

(uchylono)

## DZIAŁ V. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.

### Rozdział 23.

#### Wstęp.

## § 83

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 mu 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, w oparciu o podstawę programową, realizowany przez siebie program nauczania i Wewnątrzszkolne Ocenianie:

- 1) przedmiotowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz kryteria oceniania,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) sposoby informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 4) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 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 zajęć dla mniejszości narodowej 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. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

- 1) Uczeń i jego rodzice mają dostęp do informacji dotyczących procesu edukacyjno-wychowawczego dziecka oraz możliwość kontaktu z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) Nauczyciele i wychowawca używają dziennika elektronicznego do niezbędnego kontaktu z rodzicami;
- 3) Rodzice mają obowiązek sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym, co najmniej raz w tygodniu;
- 4) Dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczyciel – rodzic, ale je wspomaga;

5) Rodzice, którzy nie będą korzystać z dziennika elektronicznego, są zobowiązani do zaopatrzenia swojego dziecka w papierowy dzienniczek ucznia do notowania ocen, uwag, korespondencji i sprawdzania informacji w nim zawartych, co najmniej raz w tygodniu; fakt ten należy zgłosić wychowawcy podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 24.**

### **Skala ocen i wymagania edukacyjne.**

#### **§ 84**

##### **Skala ocen.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w **klasach I – III** ma charakter opisowy, oparty na słowie, dodatkowo opatrzony oceną w następujący sposób:

- 1) celujący – 6- poziom najwyższy;
- 2) bardzo dobry – 5- poziom bardzo wysoki;
- 3) dobry – 4- poziom wysoki;
- 4) dostateczny – 3- poziom podstawowy;
- 5) dopuszczający – 2- poziom niski ;
- 6) niedostateczny – 1- poziom bardzo niski;

2. Oceny w skali 1 - 6 mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.

3. Począwszy **od klasy IV** oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – cel. – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
- 3) stopień dobry – db – 4;
- 4) stopień dostateczny – dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający – dop. – 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Przy ocenach bieżących nie stosuje się znaków „+” i „-”.

7. Nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą znaków t.j.: np, bs, bz, jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 85**

##### **Wymagania edukacyjne.**

1. Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel stosując się do poniższych ogólnych zasad.

## **2. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I - III:**

- 1) Celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
- 2) Bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Biegle rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności;
- 3) Dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności;
- 4) Dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności;
- 5) Dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności;
- 6) Niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

### **3. uchylony**

## **4. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas IV- VIII:**

- 1) Ocena dopuszczająca obejmuje te elementy treści podstawy programowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania – przy odpowiednim nakładzie pracy – pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy treści: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, niewymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości (np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu, jest w stanie rozwiązywać zadania o elementarnym stopniu trudności – czasami przy pomocy nauczyciela.
- 2) Ocena dostateczna obejmuje treści podstawy programowej najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada określone w podstawie programowej oraz programie nauczania wiadomości, jest w stanie przytoczyć z pamięci, sprawdzić kompletność i ewentualnie je uzupełnić, przedstawić je swoimi słowami lub w innej formie niż były podane, albo wykorzystać w praktycznym działaniu, opanował wiadomości dotyczące sposobów działania (rozpoznawanie sytuacji, formułowanie

planu działania, modyfikacja działania stosownie do okoliczności). Rozwiązuje proste zadania ćwiczone na lekcji.

3) Ocena dobra obejmuje elementy treści podstawy programowej średnio trudne do opanowania przez uczniów, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne w dalszej edukacji, umie dokonać syntezy wiadomości oraz porównać je z innymi wiadomościami, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, wykonać czynności w sytuacjach podobnych do tych, w jakich ta czynność była ćwiczona – prawidłowo rozumie sytuację, ustala zasady i procedury działania.

4) Ocena bardzo dobra obejmuje pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Uczeń potrafi wykorzystać je w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych, o podwyższonym stopniu trudności, dokonuje analizy, syntezy i oceny problemu w celu jego rozwiązania.

5) Ocena celująca obejmuje pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej. Uczeń biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze. Potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.

6) Uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, niezbędnych do dalszej nauki, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Nauczyciel jest obowiązany **dostosować wymagania** edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## Rozdział 25.

### Bieżące ocenianie i informowanie.

#### § 86

#### Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy uczniów, stosownie do realizowanego programu nauczania.

2. Odpowiedzi i wypowiedzi ustne:

1) obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji lub aktualnie realizowanego działu,

2) traktowane, jako powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności nabywanych przez dłuższy czas,

3) czytanie i recytacja wiersza – na lekcjach języka polskiego i języka obcego nowożytnego.

3. Prace pisemne:

1) wypracowania klasowe z języka polskiego sprawdzające umiejętność posługiwania się różnymi formami wypowiedzi,

- 2) sprawdziany diagnostyczne przeprowadzane na początku roku szkolnego w celu uzyskania wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) sprawdziany po opracowaniu większej partii materiału,
- 4) dyktanda z języka polskiego i języka obcego sprawdzające znajomość zasad pisowni,
- 5) tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji,
- 6) pisemne prace wykonywane na lekcji,
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
4. Zadania domowe w różnej formie.
5. Sprawdzian diagnostyczny.
6. Udział w inscenizacjach organizowanych w ramach lekcji.
7. Aktywny udział w lekcji.
8. Umiejętności praktyczne – zwłaszcza na muzyce, plastyce, technice, informatyce i wychowaniu fizycznym.
9. Prace nadobowiązkowe, w tym: przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję, wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela, udział w konkursach (zawodach) szkolnych i międzyszkolnych.
10. Inne, nie wymienione wyżej, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, jakie zastosuje nauczyciel ze względu na specyfikę nauczanego przedmiotu.
11. Narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz różnicować stopień trudności.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Nie ocenia się ucznia, którego Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców i na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

## § 87

### **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Minimalną ilość ocen cząstkowych w okresie z danego przedmiotu ustala się, jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy.

4. Pisemne sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału oraz podaniem kryteriów oceny.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana w najbliższym możliwym terminie – po ustaleniu z klasą.
6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 sprawdziany, a począwszy od klasy VII – 4 sprawdziany w tygodniu i nie więcej niż 1 danego dnia (za wyjątkiem sytuacji opisanej powyżej w punkcie 5).
7. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżącego tematu programowego (1-3 jednostki lekcyjne), nie muszą być zapowiadane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.
8. Sprawdziany i kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego, które należy oddać w terminie 3-tygodniowym.
9. Uczeń może odwołać się bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu, od wystawionej z niego oceny, w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę.
10. Prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.
11. Odmowa pisania sprawdzianu, odpowiedzi ustnej lub brak zadania są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy.
12. Uczeń otrzymuje **ocenę niedostateczną**, gdy sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia.
13. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach:
  - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, uzupełnia zaległości w czasie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) w tym czasie uczeń może nie przystąpić do pisemnych sprawdzianów lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności;
  - 3) sposób uzupełnienia zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w czasie uzupełniania zaległości, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
15. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu uzupełniającego w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela; jeżeli uczeń jest z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym, może pisać sprawdzian w drugim, wyznaczonym przez nauczyciela, terminie.
16. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jest nieobecny na sprawdzianie w drugim terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z treści objętych sprawdzianem na najbliższej lekcji.
17. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianów i kartkówek uczeń może podwyższyć po konsultacji z nauczycielem i za jego zgodą; w takiej sytuacji pisze sprawdzian poprawkowy w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania ocenionego sprawdzianu lub wyjątkowo innym, uzgodnionym z nauczycielem.
18. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego zostaje wpisana w dzienniku obok oceny pierwotnej.
19. Prawo do podwyższania ocen bieżących należy traktować jako przywilej; uczeń, który lekceważy swoje obowiązki, utrudnia prowadzenie zajęć, może mieć ten przywilej zawieszony.

20. Sprawdziany uzupełniające i poprawkowe powinny odbywać się poza lekcjami.
21. Dodatkowe ustalenia dotyczące bieżącego oceniania, uwzględniające specyfikę realizowanego programu nauczania, leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.

## § 88

### **Informowanie uczniów i rodziców o postępach.**

1. Przed rozpoczęciem realizacji programu w danym roku szkolnym, nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny wynikającymi z realizowanego programu nauczania, częstotliwością i formami oceniania oraz warunkami podwyższania ocen; fakt ten odnotowuje w dzienniku.
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom „**Terminarz szkolny**” zawierający m.in. informacje o terminach klasyfikacji, terminach i formach uzyskania informacji na temat postępów dziecka, terminach i formach informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych; rodzice potwierdzają podpisem odebranie terminarza.
3. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu, otrzymują go podczas indywidualnych konsultacji lub przez dziennik elektroniczny albo dzienniczek ucznia i potwierdzają jego otrzymanie.
4. W szczególnych przypadkach, wychowawca wyśle terminarz na adres rodziców najpóźniej do 10 listopada danego roku.
5. Terminarz szkolny jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje w szczególności o:
  - 1) kryteriach ocen zachowania i zasadach ich ustalania i poprawiania, a w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) ogólnych kryteriach ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkole, procedur dotyczących podwyższania przewidywanych ocen rocznych;
  - 3) możliwości zapoznania się treścią dokumentów szkoły: statutu, regulaminów, szczegółowymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów i sposobami oceniania – materiały informacyjne są do dyspozycji rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej lub na stronie szkoły.
8. Rodzice potwierdzają podpisem uzyskanie informacji.
9. Rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych z dziennika elektronicznego, na podstawie zapisów w zeszytach, kartach pracy, uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych i zebraniach oraz w podczas doraźnych spotkań na życzenie nauczyciela lub rodziców.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, są dostępne do wglądu w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia – jeśli tą formę wybrał rodzic.
11. Na terenie szkoły rodzice mogą przeglądać pisemne sprawdziany ucznia oraz dokumentację związaną z egzaminami: klasyfikacyjnym i poprawkowym (po wcześniejszym umówieniu z nauczycielem przedmiotu/dyrektorem szkoły).
12. Ocena jest na prośbę ucznia lub rodzica uzasadniania.
13. Na prośbę wyrażoną ustnie nauczyciel podaje uzasadnienie ustne, na wniosek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.
14. Kopię uzasadnienia pisemnego przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

## § 89

### Sposoby dokumentowania oceniania.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z ustaloną w szkole procedurą.
3. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku, a następnie niszczone w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.
4. Nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego treść opracowanych sprawdzianów wraz kryteriami, według których ustalał oceny za sprawdzian oraz notatki służbowe związane z podwyższaniem ocen.
5. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
6. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci: opinii, notatek służbowych, kontraktów zawartych z uczniem lub innych materiałów, na podstawie której ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
7. Po klasyfikacji końcowej dokumentacja wychowawcy klasy jest składana w archiwum szkoły.

## **Rozdział 26. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych.**

### § 90

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września do zakończenia procedur klasyfikacyjnych za pierwsze półrocze zgodnie z terminarzem.  
Drugie półrocze trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. **Oceny klasyfikacyjne ustalają** nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku elektronicznym.

### § 91

#### **Klasyfikacja uczniów klas I-III.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) edukacji matematycznej;
  - 3) edukacji społecznej;
  - 4) edukacji przyrodniczej;
  - 5) edukacji plastycznej;

- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji informatycznej;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) edukacji językowej; języka obcego nowożytnego;
- 11) religii/etyki.

3. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia; dodatkowo ocena klasyfikacyjna śródroczna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii (etyki) są wystawiane w klasach I-III według skali ocen podanej w § 84 ust.3 statutu.

## § 92

### **Klasyfikacja uczniów począwszy od klasy IV.**

1. **Ocena klasyfikacyjna** (śródroczna lub roczna) **jest ustalana na drodze całościowej analizy** bieżących wyników nauczania, w wyniku której nauczyciel powinien osądzić, do którego z opisanych poziomów wymagań najlepiej pasują (okresowe lub roczne) osiągnięcia ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest prognozą rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie podlega procedurze podwyższania.

3. Jeżeli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaże mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
- 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
- 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
- 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
- 6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

5. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy; uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną 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 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. (uchylono)

10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;

2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przysługuje uczniowi w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z co najwyżej dwóch przedmiotów.

## § 93

### **Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.**

1. W terminach określonych w terminarzu szkolnym:

1) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalone śródroczne, przewidywane roczne i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; w klasach I-III rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami rocznymi podczas zebrania, a zapoznanie z oceną potwierdzają podpisem na liście zbiorczej.

2) wychowawca wpisuje ustalone śródroczne, przewidywane roczne i ustalone roczne oceny zachowania. W klasach I-III rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami rocznymi podczas zebrania, a zapoznanie z oceną potwierdzają podpisem na liście zbiorczej.

2. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną; ocena może być niższa, gdy uczeń przestanie się uczyć i w efekcie nie spełni wymagań na ocenę przewidywaną.

3. **Informowanie uczniów:**

1) O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej **miesiąc** przed konferencją klasyfikacyjną;

2) O ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej **5 dni** przed konferencjami klasyfikacyjnymi: śródroczną;

3) Informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca;

4) Fakt poinformowania uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

4. **Informowanie rodziców:**

1) Rodzice są informowani o **przewidywanych** rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania **miesiąc** przed konferencją klasyfikacyjną:

a) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub w zeszytach korespondencji;

b) pisemnie, w formie papierowej, podczas zebrania - **wywiadówki**, której termin został określony w terminarzu szkolnym; odbiór informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy;

- 2) O **ustalonych** śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani:
- poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia,
  - pisemnie, w formie papierowej, podczas **wywiadówki**: śródrocznej, rocznej - na **3-5 dni** przed roczną konferencją klasyfikacyjną, w terminie określonym w terminarzu szkolnym; odbiór informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy,
  - poprzez świadectwo promocyjne ucznia lub świadectwo ukończenia szkoły.

#### § 94

Jeżeli uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie przestaje pracować, demonstruje istotne braki wiedzy, nie uzupełnia braków, nauczyciel ostrzega go o konsekwencjach takiej postawy, z zagrożeniem oceną niedostateczną włącznie, i wysyła interwencyjne informacje do rodziców (telefon, mail) sporządzając po tym notatkę służbową.

#### § 95

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**

- Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
  - w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej - gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę;
  - w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej, gdy uczeń wyrazi taką wolę.
- Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej na następnej lekcji po wywiadówce, na której rodzice uzyskali informację o przewidywanej ocenie.
- Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
- W przypadku spełnienia wymagań edukacyjnych odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
- Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej **uczniów klas I-III**.
- Roczna ocena opisowa tych uczniów zmieni się w stosunku do przewidywanej, gdy nauczyciel stwierdzi opanowanie przez ucznia umiejętności na wyższym poziomie.

#### § 96

- Rodzice lub uczeń mogą zgłosić **zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- Pisemne zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny lub głównie praktyczny – zależnie od przedmiotu) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile ilość negatywnych ocen rocznych nie przekracza dwóch.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

## **Rozdział 27. Ocenianie zachowania uczniów.**

### **§ 97**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

### **§ 98**

#### **Ocenianie zachowania uczniów klas I-III.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Podstawą opisowej oceny zachowania w klasach I - III są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli religii i innych przedmiotów dodatkowych w dzienniku elektronicznym.
3. Ocena zachowania opisuje, jak uczeń przestrzega obowiązków i powinności określonych w statucie w części o obowiązkach ucznia.
4. Obowiązki i powinności przedstawia się w kategoriach:
  - 1) kultura słowa, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: aktywne uczestnictwo w zajęciach, szanowanie mienia szkoły i prywatnego, dbałość o czystość otoczenia, przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, wywiązywanie się z obowiązku dbania o strój i wygląd zgodnie z zapisami statutu szkoły;

2) zachowanie na lekcji, punktualność, odrabianie zadań domowych, noszenie przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i zmiennego obuwia, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji.

5. Uczeń, który w grupie kategorii 1) ma najwyżej 5 negatywnych uwag i uwaga z danej kategorii nie powtarza się oraz w grupie kategorii 2) ma najwyżej 3 uwagi w każdej kategorii, zachowuje się **wzorowo**.

## § 99

### Ocenianie zachowania począwszy od klasy IV.

1. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną lub roczną) wychowawca ustala na drodze **całościowej analizy zachowania i postawy ucznia**, w wyniku której wychowawca powinien osądzić, do którego z zestawów kryteriów opisanych poniżej najlepiej pasują zachowania i postawy ucznia.

## § 100

### Kryteria ocen zachowania.

1. Kryteria ocen zachowania, uzależnione są od stopnia respektowania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu szkoły i ogólnie obowiązujących norm społecznych.

2. Kryteria są następujące:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał pochwałę dyrektora,
- b) pomaga uczniom mającym problemy w nauce,
- c) czynnie pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne - kółka przedmiotowe,
- e) bierze udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- f) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- g) pracuje na rzecz szkoły, klasy (dyżury, gazetki, projekty),
- h) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, pomaga w ich eliminowaniu,
- i) jest wolny od nałogów, swoją postawą budzi naśladowanie i wspiera starania innych kolegów o wyjście z uzależnień,
- j) podejmuje działania służące dobremu imieniu szkoły (np.: udział w wolontariacie, prace charytatywne, pomoc ludziom starszym),
- k) tworzy i podtrzymuje tradycje szkoły,
- l) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,
- m) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej kary statutowej oraz:

- a) otrzymał pochwałę dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy,
- b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji,
- c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
- d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- e) wykonuje powierzone mu prace,

- f) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych,
  - g) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - h) współpracuje z wychowawcą, pomaga w organizacji imprez klasowych,
  - i) nie ma żadnych nałogów i uzależnień,
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - k) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomoc, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom,
  - l) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,
  - m) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia bez wzywania, może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał co najwyżej karę zawieszenia prawa do udziału w imprezie/do reprezentowania szkoły,
  - b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji,
  - c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
  - d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - e) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności,
  - f) jest lojalny wobec rodziców, kolegów, nauczycieli.
  - g) zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony,
  - h) w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę,
  - i) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego, a odstępstwa od nich zdarzają mu się sporadycznie,
  - j) nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – do 14 godzin w półroczu;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy lub często popełnia uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych,
  - b) niejednokrotnie uchybił godności własnej lub innej osoby, ale przeprosił,
  - c) czasami mówił nieprawdę, zataił stan faktyczny, obmawiał,
  - d) raz zniszczył bezmyślnie mienie, ale naprawił wyrządzoną szkodę,
  - e) zdarzało się, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach, w dyskusji,
  - f) uczeń często nie dotrzymywał ustalonych terminów i nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań, trzeba było stosować napomnienia,
  - g) zdarzało się, że spóźniał się na lekcje,
  - h) czasami przeszkadzał w prowadzeniu zajęć,
  - i) unikał pracy na rzecz klasy,
  - j) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy,
  - k) jego postawa była przyzwalającą wobec nałogów,
  - l) niejednokrotnie upominano ucznia, że jego postępowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób,

m) wielokrotnie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,

n) usprawiedliwiał nieobecności na wezwanie nauczyciela, ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał naganę dyrektora szkoły lub **notorycznie** popełniał uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętym normom etycznym,

b) przychodził nieprzygotowany do lekcji,

c) swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwiał ich właściwe przeprowadzenie,

d) uczeń był obojętny wobec przejawów zła, nie szanował godności własnej i innych ludzi,

e) niszczył mienie szkolne, nie szanował pracy innych ani ich własności,

f) zachowywał się w sposób agresywny wobec nauczycieli, rówieśników,

g) świadomie kłamał i rozpowszechniał nieprawdziwe informacje,

h) używał slangu, wulgaryzmów, przejawiał m.in. agresję słowną,

i) wykonywał gesty powszechnie znane, jako obraźliwe lub wulgarne,

j) nie dotrzymywał terminów, napomnienia nie skutkowały,

k) nie wykonywał żadnych prac na rzecz klasy,

l) niejednokrotnie stwierdzono, że uczeń w szkole oraz na imprezach organizowanych przez szkołę palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy,

m) notorycznie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego

n) nagminnie spóźniał się lub opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia – ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;

6) Uczeń uzyskuje ocenę **nieodpowiednią bez względu na inne kryteria**, jeżeli popełnił jedno z wykroczeń:

a) poniżył lub naruszył w sposób rażący godność osobistą bliźniego,

b) samowolnie oddalił się z miejsca, w którym powinien przebywać (sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska, innego terenu zajęć),

c) fałszował zwolnienia, usprawiedliwienia,

d) fałszował lub zniszczył dokumentację szkolną,

e) był jeden raz pod wpływem alkoholu lub też alkohol posiadał, lub był pod wpływem innych substancji psychoaktywnych (lub je posiadał);

7) Uczeń uzyskuje ocenę **naganną** zachowania w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:

a) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi,

b) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia,

c) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.),

d) przynależność do grup przestępczych,

e) wyłudzenie pieniędzy,

f) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią,

g) inne zachowania podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.

8) Ustala się **limity godzin nieusprawiedliwionych** na każde półrocze, przekroczenie których powoduje obniżenie zachowania:

Ocena zachowania: ilość godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych

Wzorowa: 0 godzin nieusprawiedliwionych

Bardzo dobra: do 7 godzin nieusprawiedliwionych

Dobra: do 14 godzin nieusprawiedliwionych

Poprawna: do 28 godzin nieusprawiedliwionych

Nieodpowiednia: powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych

9) Incydentalne zachowanie ucznia (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie, o ile nie jest ono poważnym wykroczeniem oraz nie należy do zachowań wymienionych powyżej w p.6.

## § 101

### **Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania.**

#### **1. Tryb ustalania śródrocznej oceny zachowania:**

1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:

- a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
- d) opinii nauczycieli,
- e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
- f) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
- g) samooceny ucznia,
- h) opinii klasy;

2) zakomunikowanie ustalonej oceny zachowania najpóźniej pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną na forum klasy wraz z uzasadnieniem i wskazówkami do uzyskania wyższej oceny rocznej;

3) ocena śródroczna jest prognozą oceny rocznej w przypadku braku zmian zachowania;

4) ocena nie podlega procedurze podwyższania.

#### **2. Tryb ustalania rocznej oceny zachowania:**

1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:

- a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
- d) opinii nauczycieli,
- e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
- f) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
- g) samooceny ucznia,
- h) opinii klasy;

2) w przypadku, gdy uczeń nie dostarczy propozycji oceny zachowania w terminie podanym przez wychowawcę, wówczas wychowawca dokonuje jej ustalenia z pominięciem pkt 1g;

3) zakomunikowanie uczniowi na forum klasy przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;

4) zakomunikowanie uczniowi na forum klasy o ustalonej rocznej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Ustalona roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.

**4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

1) Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia kryterium dopuszczalnej ilości godzin nieusprawiedliwionych (warunek konieczny) oraz jednego z poniższych kryteriów:

- a) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
- b) udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
- d) osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły,

2) Po spełnieniu warunków opisanych w punkcie 1), wychowawca podwyższa ocenę.

5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **§ 102**

1. Rodzice lub uczeń mogą **zgłosić zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **§ 103**

### **Uczniowie z niepełnosprawnościami.**

1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są, lub mogą być, zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.

2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami zawarte porozumienie ma formę pisemną.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami zawarte porozumienie ma formę pisemną.

## **Rozdział 28.**

### **Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły.**

#### **§ 104**

##### **Egzaminy klasyfikacyjne.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:
  - 1) Ocena niedostateczna może być zmieniona egzaminem poprawkowym o ile uczeń otrzymał najwyżej dwie oceny niedostateczne.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

15. W przypadku zasadności zastrzeżeń, zastosowana będzie procedura jak przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## § 105

### **Egzaminy poprawkowe.**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powołana jest przez Dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania z wymagań koniecznych; w przeciwnym razie, egzamin nie jest zdany i uczeń otrzymuje ocenę: niedostateczny.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje o: składzie komisji, imieniu i nazwisku ucznia, terminie egzaminu, zadaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych.

10. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych klasy programowo wyższej.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem dotyczącym promocji warunkowej, o której napisano niżej w § 109.

14. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.

17. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny.

18. Dyrektor szkoły powoła komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

## § 106

### **Promowanie uczniów klas I-III.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna; wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej.

4. Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.

5. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

## § 107

### **Promowanie począwszy od klasy IV.**

1. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej**, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że przedmiot ten jest kontynuowany w klasie wyższej; informację o **promocji warunkowej** zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii lub etyki.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen tych zajęć; jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do pełnej cyfry w górę.

## § 108

### **Egzamin ósmoklasisty, kończący szkołę.**

1. Uczniowie ósmej klasy piszą egzamin zewnętrzny.

2. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
3. Za przeprowadzenie egzaminu zgodnie z przepisami odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji; opinię o dysfunkcji rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
6. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi szkoły dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.
7. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

## **§ 109**

### **Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły.**

1. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu kończącego szkołę albo był z niego zwolniony.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 109a**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość.**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### **§ 109b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

### **§ 109c**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 109d**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 109e**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.**

### **Rozdział 29.**

#### **Prawa ucznia.**

### **§ 110**

#### **Prawa ucznia.**

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują **prawa:**
  - 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
  - 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
  - 3) prawo do nauki, a w szczególności do:
    - a) uczestnictwa w procesie edukacyjnym,
    - b) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
    - c) różnych form sprawdzania wiadomości,
    - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
    - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) prawo do opieki i ochrony, a w szczególności:

- a) do informowania osób upoważnionych - wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych,
- b) do opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
- c) do ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego,
- d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- e) do zapewnionych warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
- f) do właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo,
- g) do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności,
- h) do ochrony zdrowia i korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) prawo do równego traktowania;
- 10) prawo poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
- 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 12) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację, a w szczególności do żądania sprostowania oraz usunięcia informacji nieprawdziwych dotyczących jego osoby;
- 13) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 14) prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności do:
  - a) wypowiedziania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla szkoły,
  - b) wyrażania swojego stanowiska w sprawach dotyczących innych uczniów, jeśli nie narusza to ich godności,
  - c) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 15) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 16) prawo dostępu do informacji z różnych źródeł, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 17) prawo do informacji o każdej decyzji w jego sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
- 18) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 20) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 21) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 22) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;
- 23) prawo do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 24) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

2. Uczniowi ponadto przysługują następujące **przywileje**:

- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 2) prezentowanie swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego;

3) przywileje, jakie da nauczyciel w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

## § 111

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.
2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.
3. Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.
4. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia.
5. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia Dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca, lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc Samorząd Uczniowski.
7. Rola Samorządu Uczniowskiego polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.
8. W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów Samorząd Uczniowski przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia Dyrektorowi szkoły, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów.
9. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron podejmuje decyzję, co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji.
10. Uczeń ma prawo odwołania od podjętej przez Dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty; obowiązkiem Dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia.
11. W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora szkoły, opiekun Samorządu Szkolnego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć normalną większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty.
13. Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców w każdej fazie konfliktu.

## **Rozdział 30. Obowiązki ucznia.**

### § 112

Obowiązki i powinności ucznia związane z uczestnictwem w społeczności szkolnej

#### **1. Uczeń ma obowiązek:**

**1) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w szczególności:**

a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę,

- b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku,
- c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem,
- d) brać aktywny udział w życiu szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, zależnie od jego zainteresowań,
- e) spełniać systematycznie obowiązek szkolny,
- f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne, dzienniczek ucznia – jeżeli jest zobowiązany,
- g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela,
- h) przynosić do szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- i) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w czasie ich trwania w świetlicy (lub w bibliotece szkoły).

2) **przestrzegać** następujących zapisów dotyczących **zasad ubierania się** na terenie szkoły, w trakcie organizowanych zajęć.

**a) strój dla chłopców:**

Koszulki z krótkim rękawem lub bez rękawów, t-shirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne; spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach; w sezonie letnim dopuszczalne spodnie krótkie, jednobarwne za kolano (w dowolnych stonowanych kolorach).

Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez dyrektora szkoły): ciemne spodnie kroju klasycznego, biała koszula, eleganckie buty.

**b) strój dla dziewcząt:**

Koszulki z krótkim rękawem lub bez rękawów, t-shirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne; (nie dopuszczalne są koszulki na ramiączkach, górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu); spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach; spódnice nie krótsze niż 10cm powyżej kolan (w dowolnych stonowanych kolorach, kroju klasycznego). Strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sytuacje określone przez dyrektora szkoły): ciemna spódnica lub sukienka kroju klasycznego o długości nie krótszej niż 10 cm powyżej kolan, biała bluzka, eleganckie buty (dopuszczalny niewielki obcas):

- c) należy przychodzić do szkoły w stroju czystym, który ma schludny wygląd i nie zwraca uwagi swoim krzykliwym kolorem lub fasonem,
- d) w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły przychodzić w ustalonym stroju galowym,
- e) uczeń winien dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz schludną fryzurą, bez wyzywających i zbędnych ozdób,
- f) nie należy stosować makijażu, zabronione jest farbowanie włosów i malowanie paznokci; jedynie młodzieży żeńskiej, począwszy od klasy VII, zezwala się robić to w sposób dyskretny,
- g) zabrania się chodzenia w szalikach i czapkach na terenie szkoły,

- h) zabrania się chodzenia w kolczykach chłopcom,
- i) uchybienia w tym zakresie uważane będą za łamanie postanowień statutu szkoły.
- 3) należy **postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**, a w szczególności:
  - a) angażować się w życie klasy i szkoły,
  - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i szkole,
  - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym,
  - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim;
- 4) **dbać o honor i tradycje szkoły**, a w szczególności:
  - a) poznać historię szkoły i jej tradycje,
  - b) tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,
  - c) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum,
  - d) szanować symbole narodowe i religijne,
  - e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu imprez szkolnych (akademii, audycji, apeli, wystaw, występów, przygotowaniu dekoracji itp.);
- 5) **dbać o piękno mowy ojczystej**, w szczególności:
  - a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji,
  - c) nie używać wulgaryzmów;
- 6) **dbać o bezpieczeństwo i zdrowie** własne oraz innych osób, zwłaszcza:
  - a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
  - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
  - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych,
  - e) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym będą odbywać się następne zajęcia,
  - f) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
  - g) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki itp.) oraz czystym stroju sportowym według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego,
  - h) nosić obuwie zmienne zalecone przez szkołę, w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - i) wiązać sznurowadła w obuwiu,
  - j) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - k) nie ulegać nałogom (palenie, picie, narkomania),
  - l) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 7) **kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią**, a w szczególności:
  - a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek,
  - b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku,
  - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły,

- d) właściwie korzystać z szatni szkolnej, pozostawiać w niej okrycie wierzchnie, obuwie;
- 8) **okazywać szacunek innym osobom**, zwłaszcza:
- a) szanować zdanie i przekonania innych,
  - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów – niedozwolone jest np. obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, bicie, opluwanie, stosowanie presji psychicznej,
  - c) kulturalnie, grzecznie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) **dotatkowe ustalenia i zakazy** dotyczące uczniów:
- a) nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych petard, narzędzi ostrych, laserów, substancji chemicznych, zapalek itp.,
  - b) nie wolno przynosić do szkoły lub posiadać w szkole używek tj. papierosów, alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych,
  - c) nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających lub psychoaktywnych,
  - d) nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
  - e) nie wolno biegać po schodach i korytarzach szkolnych,
  - f) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych; po wejściu na teren szkoły uczeń zobowiązany jest wyłączyć w/w urządzenia; wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne, zaplanowane przez nauczyciela, z wykorzystaniem narzędzi TIK, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami,
  - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu; zniszczenie bądź kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji,
  - h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zabranieniem telefonu i złożeniem go w depozycie – szafie pancерnej dyrektora szkoły oraz koniecznością odebrania go przez rodzica,
  - i) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu,
  - j) drastyczny, chuligański wybryk, powoduje zawiadomienie policji i sądu dla nieletnich,
  - k) czyn przestępczy ucznia jest zgłaszany do organów ścigania.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

### § 113

1. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.

3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty.

### § 113a

#### **Edukacja domowa.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **Rozdział 31.**

### **Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom.**

#### **§ 114**

**Zasady** nagradzania i wyróżniania uczniów:

1. Uczeń może być nagrodzony **za rzetelną naukę**, tzn. gdy spełni następujące warunki:

1) systematycznie przygotowuje się do zajęć;

2) podejmuje prace dodatkowe;

3) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;

4) uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych adekwatną do swoich możliwości.

2. Uczeń może być nagrodzony **za wzorową postawę uczniowską**, tzn. gdy:

1) przestrzega statutu szkoły;

2) pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie, udziela pomocy koleżeńskiej, współuczestniczy w życiu klasy;

3) włącza się w życie szkoły:

a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,

- b) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych,
- c) pracuje w samorządzie uczniowskim,
- d) dba o mienie szkolne, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy szkolnych; 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.

3. Uczeń może być nagrodzony **za wybitne osiągnięcia**, gdy:

- 1) ma osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej rejonowym;
- 2) osiąga wysoką średnią ocen (co najmniej 5,0) i uzyskuje wzorową ocenę zachowania;
- 3) wyróżnia się działalnością na rzecz innych;
- 4) w trakcie zajęć lekcyjnych potrafi się wykazać samodzielnie zdobytą wiedzą wykraczającą poza program nauczania w szkole podstawowej.

4. Do nagrody uczniów typuje:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) organizacje uczniowskie działające w szkole;
- 5) wychowawca klasy;
- 6) klasowy samorząd uczniowski.

## § 115

**Nagrody za szczególne osiągnięcia** otrzymują laureaci konkursów, zwycięzcy zawodów sportowych oraz uczniowie wyróżniający się działalnością na rzecz innych.

## § 116

### **Nagrody za rzetelną naukę, wzorową postawę uczniowską.**

1. Nagrodę otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 i bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) sumiennie wykonywał obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania, jednak jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od 4,5 - na wniosek wychowawcy klasy;

2. Nagrodę za działalność społeczną, udział w turniejach, konkursach - otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, organizacji działających w szkole.

3. **Uczeń klasy III** może uzyskać na koniec roku szkolnego **tytuł wzorowego ucznia**, gdy spełnia wszystkie następujące warunki:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności co najmniej na poziomie bardzo wysokim;
- 2) reprezentował szkołę podczas konkursów i publicznych występów zgodnie ze swoimi zdolnościami lub angażował się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane na terenie szkoły;
- 3) uzyskał wzorową ocenę zachowania.

## § 117

### **Nagrody statutowe.**

1. Nagroda statutowa, to:

1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;

2) pochwała Dyrektora szkoły.

2. Nagrodę może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczeń.

3. Z wnioskiem o udzielenie nagrody statutowej może wystąpić uczeń, zespół uczniów, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

4. Nagrodę w postaci **pochwały wychowawcy** otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności klasowej, a w szczególności za:

2) postawę wyrażającą szacunek do pracy swojej i innych oraz do mienia publicznego i prywatnej własności;

3) nie uchylanie się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;

4) za serdeczny, kulturalny stosunek do innych uczniów, okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) pracę na rzecz klasy, współpracę z wychowawcą, pomoc w organizowaniu imprez klasowych;

6) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;

7) udział w szkolnych konkursach, zawodach;

8) postawę godną naśladowania wobec nałogów, wspieranie starań innych kolegów o wyjście z uzależnienia;

9) rzetelne wypełnianie powierzonych mu funkcji w klasie;

5. Nagrodę w postaci **pochwały Dyrektora** szkoły otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej, a w szczególności za:

1) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i pomoc w ich eliminowaniu; prawidłową reakcję na występujące zagrożenia tj. wzywianie pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu, informowanie rodziców o zdarzeniach, w celu powiadomienia stosownych władz;

3) czynne pełnienie określonych funkcji w klasie lub w szkole;

4) udział w przygotowaniu imprez szkolnych;

5) reprezentowanie szkoły w konkursach lub zawodach sportowych międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich;

6) zdobywanie osiągnięć w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej szkolnym;

7) pracę na rzecz szkoły (np. gazetki, projekty).

## § 118

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

## Rozdział 32.

### Kary oraz tryb odwoływania się od kary.

## § 119

1. Wobec uczniów, którzy naruszają podstawowe obowiązki ucznia, stosuje się kary statutowe, wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

2. Karą statutową jest: zawieszenie prawa do udziału w imprezie szkolnej i do reprezentowania szkoły, upomnienie wychowawcy, nagana Dyrektora.
3. Z wnioskiem o udzielenie kar statutowych może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, Dyrektor, Rada Uczniów, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Stosując kary lub wnioskując o nie, wychowawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Rady Uczniów.
6. Wychowawca informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie wraz z uzasadnieniem.

## **§ 120**

### **1. Kary statutowe:**

- 1) Zawieszenie prawa do udziału w najbliższej imprezie szkolnej/do reprezentowania szkoły na zewnątrz. Jeżeli w ciągu miesiąca od udzielenia kary uczeń nie poprawi swojego zachowania, skutkuje to udzieleniem kolejnej kary;
- 2) Upomnienie wychowawcy klasy - udziela się za brak poprawy zachowania i pracy nad sobą, co skutkuje podpisaniem kontraktu z uczniem i rodzicem w obecności pedagoga szkolnego;
- 3) Nagana dyrektora szkoły - udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po udzieleniu wcześniejszych kar, które nie przyniosły oczekiwanych efektów:
  - a) Po udzieleniu nagany zwołuje się posiedzenie zespołu wychowawczo-profilaktycznego, w którym uczestniczą rodzice oraz uczeń, w odniesieniu do którego prowadzona jest szczegółowa analiza przypadku i określone są kierunki dalszego postępowania szkoły i rodziny,
  - b) Sporządza się protokół zawierający wspólne ustalenia i podejmowane działania wychowawcze, mające na celu spowodowanie zmiany zachowania ucznia. Protokół podpisują: przewodniczący zespołu wychowawczo-profilaktycznego, rodzice ucznia i uczeń;
- 4) Przeniesienie ucznia do innej szkoły - przez kuratora oświaty na umotywowany wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 120a**

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

## **§ 121**

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;

- 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
  - 3) demoralizuje innych uczniów;
  - 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
  - 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
  - 6) popełnia czyny zabronione;
  - 7) wszedł w kolizję z prawem.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:
- 1) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np. rozmowy z uczniem i rodzicami , spotkania z pedagogiem, powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
  - 2) uczniowi udzielono kar statutowych.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty składa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 122

### Tryb odwoływania się od kary.

#### **1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary zawieszenia prawa do udziału w najbliższej imprezie szkolnej/do reprezentowania szkoły na zewnątrz lub kary upomnienia wychowawcy**

- 1) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
- 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
- 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.

#### **2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary nagany Dyrektora szkoły:**

- 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od zastosowanej kary nagany w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary; dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, wychowawca oraz pedagog szkolny, jako jej przewodniczący;
- 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

## DZIAŁ VII.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

#### Rozdział 33. Nauczyciele.

## § 123

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

## § 124

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** według przepisów Ustawy-Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektorów szkoły.

## § 125

### 1. Zadania wicedyrektora:

- 1) przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

### 2. Uprawnienia - odpowiedzialność:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego;
- 3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### 3. Wicedyrektor odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel (zgodnie z Ustawą-Prawo oświatowe, Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy);
- 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczo - profilaktycznej i opiekuńczej szkoły, poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - c) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń przy współpracy konserwatorem lub pracownikami obsługi) bazy lokalowej.

## § 126

### **Wychowawca oddziału („klasy”).**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i oczekiwań oraz warunków środowiskowych.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej.

4. Wychowawca realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

6. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

7. Wychowawca jest rzecznikiem ucznia w sprawach trudnych lub konfliktowych.

8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc.

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz statut szkoły.

10. Wychowawca ma obowiązek prowadzić **dokumentację wychowawcy** w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) lub papierowej (teczka wychowawcy), która zawiera: uwagi o uczniach, korespondencję z rodzicami, opinie, notatki służbowe, kontrakty zawarte z uczniami lub inne materiały odzwierciedlające działania wychowawcze w zespole klasowym.

11. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków.

12. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami, odpowiada za **informowanie rodziców**, w szczególności w sprawach dotyczących oceniania, nagród i kar.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 2) Dyrektora szkoły i wicedyrektorów;
- 3) opiekuna stażu (dot. nauczycieli, którzy w ramach stażu mają przydzielonego opiekuna).

15. Nauczyciel wychowawca odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania i działania opiekuńcze w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego klasy i szkoły;

3) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy i każdego ucznia.

## § 127

### **Nauczyciel.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez niego lub szkołę, a także szanowania godności osobistej ucznia.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

3) realizacja zadań wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych;

4) przestrzeganie praw i godności ucznia;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań;

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

7) w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami;

8) przestrzeganie procedur postępowania i metod współpracy szkoły z policją i innymi instytucjami w przypadku zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.

4. Uprawnienia nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;

3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów.

5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

6. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,

- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,
  - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów; nauczyciel, bezpośrednio po tym fakcie, informuje o nim Dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis zdarzenia.
8. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.
9. Nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących wynikających z przepisów prawa pracy (Ustawy, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela); w przypadku ich nie przestrzegania przez władze oświatowe nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związku zawodowych, które podejmują stosowne decyzje zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie (w tym ustawie o związkach zawodowych).

## **§ 128**

### **Pedagog szkolny i psycholog.**

1. Pedagog szkolny i psycholog wspomagają działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze szkoły realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
  - 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 5) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 9) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) współpraca z instytucjami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, policją, sądem.

2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją uczniów.

2b. Pedagog, psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

3. Szczegółowy zakres działań pedagoga i psychologa określa przydział czynności.

## **§ 128a**

### **Pedagog specjalny**

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

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego, pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

## **§ 129**

### **Logopeda.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
  - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
  - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
2. Szczegółowy zakres działań logopedy określa przydział czynności.

## **§ 130**

(uchylono)

### **Rozdział 34.**

#### **Pracownicy administracji i obsługi.**

## **§ 131**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z organizacją pracy szkoły i jej potrzebami.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 17 Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach”.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
4. Zasady wynagradzania i wypłacania premii dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **Rozdział 35.**

#### **Postanowienia końcowe.**

## **§ 132**

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Organy Szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizacje uchwała Rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.