

Statut  
Szkoły Podstawowej nr15  
im. Ks. Prałata Konrada Szwedy  
w Rybniku

Tekst ujednolicony  
Stan prawny na dzień 1.09.2023



## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia ogólne (§1 - §2)</b> .....	5
	Podstawa prawna §1.....	5
	Przepisy definiujące §2.....	5
	Podstawowe informacje o szkole §3 .....	6
<b>Rozdział 2</b>	<b>Organy szkoły (§4 - §12)</b> .....	7
	Dyrektor szkoły §5 .....	7
	Wicedyrektor szkoły §6 .....	10
	Rada Pedagogiczna §7 .....	10
	Rada Rodziców §8 .....	12
	Samorząd Uczniowski, Wolontariat §9 .....	13
	Zasady współdziałania organów szkoły §10 .....	14
	Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły §11 .....	15
<b>Rozdział 3</b>	<b>Cele i zadania szkoły (§13 - §16)</b> .....	16
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§17)</b> .....	21
<b>Rozdział 5</b>	<b>Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§18 - §24)</b> .....	26
	Opieka w czasie zajęć §20 .....	27
<b>Rozdział 6</b>	<b>Współpraca szkoły z rodzicami (§25 - §26)</b> .....	33
<b>Rozdział 7</b>	<b>Organizacja szkoły (§27 - §37)</b> .....	36
<b>Rozdział 8</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły (§38 - §53)</b> .....	48
<b>Rozdział 9</b>	<b>Uczniowie szkoły (§54 - §60)</b> .....	60
	Prawa i obowiązki ucznia §55 .....	63
	Strój uczniowski §58 .....	68
	Zasady używania telefonów komórkowych §59 .....	68
	Nagrody i kary §60 .....	69
<b>Rozdział 10</b>	<b>Zasady Szkolnego Oceniania (§61- §91)</b> .....	71
	Zakres i cel oceniania §61 .....	71
	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych §64 .....	73
	Ocenianie bieżące w klasach I-III §67 .....	75
	Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII §68 .....	78
	Poprawa ocen cząstkowych §69 .....	81

Terminy i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania §70.....	82
Ogólne zasady klasyfikacji §73.....	85
Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III §74.....	86
klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII §75.....	86
Promowane uczniów §77 .....	89
Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych §79.....	90
Tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych §80.....	91
Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych §82 .....	93
Tryb i forma egzaminów poprawkowych §83.....	95
Ocenianie zachowania – tryb i warunki uzyskania oceny z zachowania §84.....	97
Procedury odwoławcze od śródrocznych i rocznych ocen zachowania §88.....	99
Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII §89.....	100
Regulamin oceniania zachowania uczniów §90.....	100
Warunki ukończenia szkoły podstawowej §91.....	103
<b>Rozdział 11 Ceremoniał szkoły §92.....</b>	<b>104</b>
<b>Rozdział 12 Przepisy końcowe (§93 - §95).....</b>	<b>105</b>

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Ks. Prałata Konrada Szwedę w Rybniku jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie :
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
  - 3) niniejszego statutu.

#### § 2

#### **Przepisy definiujące**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 Ks. Prałata Konrada Szwedę w Rybniku przy ulicy Rybackiej 55;
  - 2) **ustawie** – Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe
  - 3) **statucie** – należy przez to rozumieć statut szkoły;
  - 4) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;  
**uczniach, rodzicach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
  - 5) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 6) **organie prowadzącym zespół** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
  - 7) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem lub kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) **poradni psychologiczno – pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 9) **dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej dla klas I-VIII. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują ogólne przepisy określające zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

§3

**Podstawowe informacje o szkole**

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Ks. Prałata Konrada Szwedy w Rybniku jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rybniku przy ulicy Rybackiej 55.
3. Szkoła używa tablicy i stempli placówek następujące treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15

im. Ks. Prałata Konrada Szwedy

w Rybniku

44-200 Rybnik, ul. Rybacka 55

tel. 32 43 96 363

4. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik z Urzędem Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkoły, sposób dokonywania ich prostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
9. Szkoła jako szkołą publiczną :
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje :
    - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego
    - b) ramowy plan nauczania
    - c) ustalone w odrębnych przepisach zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
10. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Organy szkoły**

#### § 4

1. 1. Organami Szkoły Podstawowej nr 15 im. Ks. Prałata Konrada Szwedcy w Rybniku są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Wicedyrektor szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna szkoły;
  - 4) Rada Rodziców szkoły;
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły ( z wyjątkiem dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Każdy z organów wymienionych w § 4 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w niniejszym statucie.

#### § 5

### **Dyrektor szkoły**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności :
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie ją na zewnątrz;
  - 2) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) realizowanie zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą szkoły;

- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 16) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 18) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 19) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę i przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 21) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działań zawartych w odrębnych przepisach;
  - 22) podejmowanie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,



w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępują go Wicedyrektorzy.
9. Dyrektor organizuje funkcjonowanie szkoły zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej, organu prowadzącego i, jeżeli to konieczne, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rybniku.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
11. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Biuletynie informacji Publicznej;
12. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 6

**Wicedyrektor Szkoły**

1. Liczba stanowisk Wicedyrektora jest zależna od wytycznych organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora ds. szkoły rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie bieżącego kierowania szkołą.

§ 7

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
  - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - b. projekt planu finansowego szkoły;
    - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 8) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 8.
  - 9) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 10) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
  - 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

- 13) W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 14) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 15) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 16) 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.

## § 8

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli Rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści o działaniu o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców ;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 9

### **Samorząd Uczniowski, Wolontariat**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – udział w zbiórkach, kwestach, akcjach.
9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
10. Planowane działania wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
11. Szkolne Koło Wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie zauważanych problemów.
12. Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców oraz innych uczniów szkoły.
13. Działania wolontariatu reguluje regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 10

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  4. Wymiana informacji może odbywać się w trybie on-line.

## §11

### **Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora szkoły lub sam Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
  - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
  - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
  - 3) odwoływanie się do Dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły Dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

## § 12

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;



- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
  9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
    - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
    - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
  11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
    - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
  - a. w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
  - b. w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - b. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - c. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - d. zajęcia wspierające uczniów w pokonywaniu trudności;
    - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
  - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury. Religia, etyka oraz wychowanie w rodzinie nie są przedmiotami obowiązkowymi, dlatego koszt zakupu podręczników ponoszą opiekunowie ucznia;
  - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2a-c i pkt 3, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1), 2) i 3) zajęcia edukacyjne.
  - 6) Zajęcia, o których mowa w pkt 2c są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

#### § 14

1. Szkoła zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
  - a. naukę w języku ojczystym;
  - b. naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
  - a. innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - b. indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;

- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

## § 15

### 1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć wspierających uczniów w pokonywaniu trudności w nauce;
- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora szkoły;
- 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
  - a. organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
  - b. umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
  - a. zebrania ogólne;
  - b. zebrania klasowe;

- c. konsultacje indywidualne;
  - d. imprezy szkolne i środowiskowe;
  - e. kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
- 11) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami po wspólnym zaakceptowaniu projektu współpracy w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności:
- a. angażowania uczniów w realizację projektów,
  - b. angażowania uczniów w działalność charytatywną,
  - c. rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - d. kształtowania świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych,
  - e. promocję zdrowego stylu życia i kształtowania umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - f. realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 16

##### **Realizacja obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się wszystkich uczniów, którzy tej pomocy potrzebują.
4. Szkoła zapewnia indywidualizację kształcenia oraz wsparcie wszystkim uczniom stosownie do ich potrzeb.
5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora,
- 4) nauczyciela,
- 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 8) higienistki szkolnej lub pielęgniarki środowiskowej,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć rewalidacyjnych,
- 5) zajęć specjalistycznych:
  - a. korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b. logopedycznych,
  - c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów,
- 10) dodatkowych zajęć z języka polskiego dla uczniów-cudzoziemców oraz obywateli polskich przybywających z zagranicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
13. Wychowawca klasy koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1) informowanie rodziców o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) ustalonej formie udzielania pomocy, okresie jej udzielania, wymiarze godzin,
  - 3) współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami w celu pomocy uczniowi,
  - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia,
  - 5) prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą,
  - 6) bieżącą kontrolę realizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) ewaluację podejmowanych działań.
14. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizują się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
20. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć



edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu. O którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
23. Uczniom o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić :
  - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych;
  - 3) Zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
  - 5) Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w dorosłym życiu.
24. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. W szkole IPET jest realizowany przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do którego dziecko uczęszcza, lub inny nauczyciel albo specjalista wyznaczony przez dyrektora. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
26. Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

#### § 18

1. W celu zapewniania bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i wokół szkoły zainstalowano monitoring w miejscach, które dopuszcza prawo.
2. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu określają „ Procedury dotyczące monitoringu wizyjnego w szkole „ dostępne w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w szkole.
4. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby pyta o cel pobytu, zawiadamia Dyrekcję szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) pełniący na portierni dyżur pracownik obsługi, zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, nie zezwala na pobyt w strefie ucznia i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrekcję szkoły
  - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrekcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w otwartej szatni.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w klasach lub obiektach sportowych.
7. Nauczyciel na czas przerwy zamyka klasę.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Uczniowi w czasie trwania lekcji i przerw nie wolno opuszczać budynku szkoły.
10. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W szkole funkcjonuje system działań mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów. W oparciu o te działania powstały procedury postępowania; zapisane są one w dokumencie : Procedury bezpieczeństwa.

#### § 19

1. W szkole każdy uczeń , ze wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo- profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na any rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Realizacja szklonego programu wychowawczo-profilaktycznego jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli i specjalistów szkoły.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

#### § 20

##### **Opieka w czasie zajęć**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim planie nauczania,
    - b. zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
    - c. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.
  - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
    - a. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
    - b. do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
    - c. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły,
    - d. wprowadzania uczniów do sal oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    - e. sprowadzania uczniów klas I-III do świetlicy po skończonych zajęciach,
    - f. zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w wyznaczonym do tego miejscu.
  - 3) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun sali opracowuje regulamin i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
  - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

## § 21

1. Uczniowie po skończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:
  - 1) udają się do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani lub

- 2) mogą korzystać z oferty biblioteki lub
  - 3) opuszczają budynek i teren szkoły.
2. Uczniowie (z wyjątkiem dzieci uczęszczających do świetlicy) rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.40. Od tej godziny nauczyciel dyżurujący przejmuje opiekę nad uczniem. Przed godziną 7.40 za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic (prawny opiekun).
  3. Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne przebywają w holu przy wejściu głównym do szkoły.
  4. Po zakończonych zajęciach uczniowie korzystają z boisk szkolnych i placu zabaw pod opieką osoby dorosłej.

## § 22

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora zespołu harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu Dyrektor wyznacza nauczyciela przejmującego obowiązek pełnienia dyżuru.

## § 23

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawczy oddziału mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności : pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w Sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej , sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia na basenie ma obowiązek zapoznania uczniów z regulaminem korzystania z basenu oraz zadaniami bezpieczeństwa w drodze na basen i do szkoły po zakończonych zajęciach na basenie.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem: uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
3. Uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Procedura zwolnienia ucznia ze szkoły w trakcie zajęć :
  - 1) Rodzic wnioskuję poprzez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) o zwolnienie ucznia z zajęć co jest równoznaczne z przejęciem przez niego odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który wyszedł ze Szkoły.
  - 2) Zwolnienie musi wpłynąć do wychowawcy oraz nauczyciela uczącego na danych godzinach najpóźniej przed ósmą rano w dniu, w którym uczeń zostaje zwolniony ze wskazanych zajęć.
  - 3) W sytuacji losowej, w przypadku złego samopoczucia (objawów chorobowych) niewymagających natychmiastowej interwencji lekarskiej, uczeń w gabinecie pielęgniarskim lub na korytarzu pod opieką osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły oczekuje na przyjazd rodzica.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne - od strony ul. Rybackiej lub wejście tylne - od strony boiska
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 6**



## **Współpraca szkoły z rodzicami**

### § 25

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, wywiadówki oraz konsultacje w wyznaczonych terminach.
  - 1) Do kontaktów z nauczycielem mają prawo wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie ucznia bez osób towarzyszących.
  - 2) W kontaktach rodzica z nauczycielem nie ma prawa uczestniczyć uczeń, chyba że jest to wskazane przez nauczyciela.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolny.
6. Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować we wrześniu.
7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole –wychowawczych w danej klasie i szkole - wychowawca opracowuje w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - wychowawca zapoznaje rodziców, na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a. poprzez e-dziennik,
    - b. na wywiadówkach,
    - c. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela),
    - d. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych pod warunkiem, że nie zakłóca ich przebiegu:
    - a. jeżeli zdaniem organizatorów uczestnicy imprezy zakłócają jej przebieg, organizator ma prawo zwrócić im uwagę oraz ostatecznie wyprosić;
    - b. rodzice uczestniczący w imprezach z osobami towarzyszącymi, w tym z dziećmi, odpowiadają za ich zachowanie;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 26

### 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą - zobowiązani są do uczestnictwa w wywiadówkach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie;
- 2) regularnie kontrolować osiągnięcia ucznia poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego; wiadomość wysłaną przez e-dziennik uważa się za dostarczoną;
- 3) dbać o punktualne przychodzenie dziecka do szkoły;
- 4) informować o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności ucznia:
  - a. usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
  - b. w przypadku prywatnych wyjazdów ucznia w trakcie roku szkolnego (np. wyjazdy turystyczne) nieobecność ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwioną, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
  - c. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie;

- d. rodzic zobowiązany jest przygotować usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie do 7 dni, licząc od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
  - e. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest: zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) lub pisemne oświadczenia rodzica o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach dokonane za pomocą dziennika elektronicznego lub oświadczenie w formie pisemnej podpisane przez przynajmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów;
  - f. rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w szkole (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, choroba);
  - g. nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie wpisu dokonanego za pomocą dziennika elektronicznego lub oświadczenia w formie pisemnej;
  - h. uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów. Fakt ten odnotuje się w dzienniku skrótami: ns. nieob. uspr. p.s.. Po zakończeniu zawodów/konkursów uczniowie wracają na lekcje;
  - i. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
  - j. wychowawca usprawiedliwia uczniowi nieobecne godziny na najbliższej lekcji wychowawczej;
  - k. rodzice mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego najpóźniej do godziny 8.00 w dniu, w którym odbywa się lekcja. Zwolnienie może być dostarczone przez e- dziennik lub w formie papierowej;
- 6) ponosić pełną finansowo – prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci; sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi;
  - 7) ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia dziecko będące uczestnikiem zagranicznej wycieczki szkolnej;
  - 8) dbać aby, ubiór dziecka był zgodny ze strojem szkolnym §48 pkt. 2;
  - 9) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;

- 10) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu;
- 11) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły**

#### § 27

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Termin końca I półrocza ustala Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego – terminarz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugie dzień po klasyfikacji śródrocznej do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. W kalendarzu o którym mowa w ust.3 wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły. W pierwszej kolejności dokument zostaje przekazany do zakładowych organizacji związkowych, które opiniują go w terminie 10 dni od dnia otrzymania, nie później niż do 19 kwietnia. W terminie do dnia 21 kwietnia danego roku Dyrektor składa arkusz organowi prowadzącemu szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.

10. Szkoła umożliwi uczestnictwo w różnych formach życia kulturalnego:

- 1) audycje umuzykalniające;
- 2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły;
- 3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe, takie jak: teatr, film, koncerty;
- 4) imprezy i konkursy wszystkich szczebli.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym 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](http://epodreczniki.pl/),
    - f. [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
    - g. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- h. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - i. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - j. 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. poprzez aplikacje Teams;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole, 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,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. 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 ustępie 2.
  5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
  6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy teams, poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
  7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
  8. 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.
  9. 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:
    - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
    - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
    - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
    - 4) 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;
    - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) 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;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania poprzez aplikację Teams;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a. 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,
  - b) 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;
- 11) 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;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie korzystania z aplikacji Teams”, który jest odrębnym dokumentem.



§ 29

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności poprzez organizację nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły w następujących formach:
  - a. nauczanie języka mniejszości w formie dodatkowej w wymiarze 1 godzin tygodniowo;
  - b. organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych.
2. Szkoła przyjmuje od rodziców wnioski przy zgłoszeniu ucznia do szkoły, a także w toku nauki szkolnej w terminie do dnia 30 kwietnia. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Szkoła może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.
4. Złożenie wniosku przez rodziców wniosku o objęcie dziecka nauką języka mniejszości jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

§ 30

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję planu zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest do opracowania ich programu i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zajęcia prowadzone ze środków funduszy europejskich, w tym funduszy Unii Europejskiej, są odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach zajęć innych.
6. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez inne podmioty do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu umowy z dyrektorem szkoły. Za

bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada wówczas podmiot je prowadzący.

### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. W klasach IV – VIII jest obowiązkowy podział na grupy na: na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, języka obcego nowożytnego: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. W każdym przypadku podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach do 26 uczniów mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W szkole prowadzone są zajęcia indywidualne, grupowe, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

### § 32

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego ,nauczyciela zajęć rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
5. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor szkoły.

### § 33

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności
  - 5) kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 6) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 7) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 8) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 9) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

- 1) pracę z Radą Pedagogiczną:
  - a. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - b. określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;
  - c. realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - d. organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
  - e. prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
  - f. prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami:
  - a. poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
  - b. poznawanie zawodów;
  - c. poznawanie ścieżek kształcenia;
  - d. poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
  - a. prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
  - b. wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - c. zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - d. przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - e. praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
  - f. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 34

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
5. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 35

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę, dzięki której realizuje obowiązek zapewnienia gorącego posiłku uczniom.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 36

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) przeprowadzanie bieżącej selekcji księgozbioru;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Bibliotekarz wraz z powołaną komisją dokonuje inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej co 4 lata . Inwentaryzację księgozbioru regulują osobne przepisy.
  4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie:
    - 1) z uczniami w zakresie wypożyczania zbiorów, udostępniania podręczników, rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
    - 2) z nauczycielami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w szkole, kształcenia nawyków czytelniczych;
    - 3) z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów i innych form pomocy bibliotece;
    - 4) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, warsztatów itp., np. przekazywanie darów, sporządzania zestawień bibliograficznych,
  6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
  7. Wypożyczający ponoszą odpowiedzialność materialną za zgubione lub zniszczone materiały biblioteczne wypożyczone z biblioteki.
  8. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
  9. Pomieszczenie biblioteki i czytelni szkolnej umożliwiają:
    - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
    - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 3) udostępnienie książek i innych źródeł informacji oraz korzystanie z nich w czytelniku;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
10. Bibliotekarz odpowiada za udostępnianie podręczników i innych materiałów edukacyjnych uczniom.
11. Szczegółowe warunki udostępniania podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczenia i udostępniania podręczników uczniom.
12. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek.
13. W bibliotece obowiązuje pieczęć o następującej treści:

Biblioteka  
Szkoła Podstawowa nr 15  
w Rybniku

§ 37

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sekretariat,
  - 2) gabinet Dyrektora,
  - 3) gabinet Wicedyrektora
  - 4) gabinet pedagoga,
  - 5) gabinet logopedy,
  - 6) pokój nauczycielski,
  - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 8) sale lekcyjne,
  - 9) sale komputerowe,
  - 10) świetlicę,
  - 11) bibliotekę,
  - 12) salę gimnastyczną wyposażone w urządzenia sportowo-rekreacyjne,
  - 13) małą salę gimnastyczną,
  - 14) pracownię techniczną, pracownię multimedialną (laboratoria przyszłości),
  - 15) pracownie przedmiotowe,
  - 16) boiska,

- 17) plac zabaw,
  - 18) szatnie,
  - 19) składnicę akt.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
  3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 38

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są pracownikami szkoły.

#### § 39

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

#### § 40

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;



- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) przestrzeganie statutu szkoły;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 4) stosowanie innowacyjnych i nowatorskich metod pracy;
  - 5) kształcenie właściwe postawy ucznia;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 7) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka;
  - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 9) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w szkole.
4. W ramach czasu zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę :
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły;
  - 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
8. Dyrektor zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z potrzebami szkoły.

#### § 41

1. Na czas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 3) przygotowywanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
  - 4) prowadzenia czynności związanych z nadzorem w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów nauczania.
3. Szczegółowy zakres obowiązków określony jest przez dyrektora.

#### § 42

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy 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.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy obejmującą: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen oraz dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach wychowawcą;
  - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy, w czasie których gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice uczniów danej klasy mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu:
  - 1) decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu argumentów przedstawionych we wniosku, biorąc pod uwagę aktualną sytuację kadrową oraz inne istotne aspekty;
  - 2) o swojej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
  - 3) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 43

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2. Zadania pedagoga są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) poradniami specjalistycznym;
- 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

#### § 44

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń; podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 45

1. Uczniami przebywającymi w świetlicy opiekuje się wychowawca świetlicy lub wyznaczony doraźnie do pełnienia tej funkcji nauczyciel.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy organizowanie zajęć dzieci zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć świetlicy, takich jak:

- 1) zajęcia wspierające rozwój intelektualny uczniów ( np. rozwiązywanie zagadek umysłowych itp.);
  - 2) zajęcia wychowania artystycznego (zajęcia umuzykalniające, plastyczne, prace dekoracyjne, zajęcia sprawnych rąk itp.);
  - 3) praca z książką i prasą dziecięcą – zajęcia czytelnicze (czytanie bajek, opowiadanie, inscenizacje);
  - 4) zajęcia sportowe (zajęcia rekreacyjne, zabawy ruchowe i rekreacyjno – sportowe na boisku szkolnym, zabawy na śniegu);
  - 5) zajęcia o charakterze rozrywkowym (gry planszowe i manualne, gra w szachy, słuchanie bajek, muzyki z płyt, nauka prostych figur tanecznych);
  - 6) odrabianie zadań domowych.
3. W czasie realizowania wymienionych zadań wychowawca i nauczyciel musi stale mieć na uwadze zadania wychowawcze ujęte w rocznym planie pracy, a szczególnie:
- 1) kształtowanie norm moralnych i zasad postępowania;
  - 2) wychowanie dla społeczeństwa, rozwijanie samorządności dzieci;
  - 3) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej wychowanków.
4. Z uwagi na specyfikę pracy w świetlicy, wychowawców świetlicy szkolnej i nauczycieli cechować musi duży udział własnej inicjatywy, pomysłowość i samodzielność w planowaniu oraz organizowaniu zajęć.
5. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest wykonywać inne polecenia dyrekcji nieujęte w przydziale czynności.

## § 46

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece,
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 8) współpraca z organami szkoły, nauczycielami, uczniami, rodzicami,
  - 9) współpraca z innymi bibliotekami,

- 10) współpraca z przedszkolami,
- 11) współpraca z instytucjami wydawniczymi i księgarskimi,
- 12) opracowanie projektu *Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia*,
- 13) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

#### § 47

1. Do zadań doradcy zawodowego należy :

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 48

1. Do pedagoga specjalnego należy :

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu 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,

- 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;

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

4) 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,
- 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;
- a. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- b. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- c. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 49

1. Do zadań psychologa szkolnego w szczególności należy :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości



- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole działają zespoły:
  - 1) wychowawczy,

- 2) zespoły przedmiotowe;
- 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe tworzone w razie zaistniałej potrzeby.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół może także wnioskować decyzją większości jego członków o odwołanie przewodniczącego.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz inne typowane przez Dyrektora osoby tworzą zespół doradczy, któremu przewodniczy Dyrektor.
6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 7) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## § 51

1. Zespoły przedmiotowe przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
  - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
  - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
  - 4) materiałów ćwiczeniowych.

2. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

## § 52

1. W szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami:
  - 1) pracowników administracji, którzy zapewniają obsługę ekonomiczno-administracyjną zespołu;
  - 2) pracowników obsługi, którzy zapewniają funkcjonowanie budynku, pomieszczeń i posesji szkolnej;
  - 3) pomoc nauczyciela, zakres obowiązków pomocy nauczyciel ustala dyrektor szkoły.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

6. W sprawach nieuregulowanych w/w dokumentami mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.
7. Pracownicy administracji zespołu to:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) specjalista,
  - 3) intendent.
8. Pracownicy obsługi to:
  - 1) pomoc nauczyciela
  - 2) woźny,
  - 3) konserwator,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) kucharka,
  - 6) pomoc kuchenna.

#### § 53

1. Wicedyrektor oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie Szkoły**

#### § 54

1. Dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym od 7 roku życia do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez

organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  - 1) Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
  - 2) Wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
  - 3) Wniosek, o którym mowa w pkt 1 można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 4) Do wniosku, o którym mowa w pkt 1 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną

poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

9. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w systemie elektronicznym poprzez stronę internetową Urzędu Miasta zgodnie z harmonogramem i kryteriami naboru do szkół podstawowych.
10. Decyzja o składzie klas pierwszych, przyjmowaniu dzieci spoza obwodu do klas programowo wyższych i powierzeniu wychowawstwa należy do Dyrektora.
11. Nie przewiduje się możliwości przeniesienia dziecka do równoległej klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia tylko do najmniej liczebnej.
12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
  - 4) zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia w przypadku uczniów przybywających z zagranicy, zarówno obywateli polskich, jak i cudzoziemców. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia do odpowiedniej klasy lub odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę także wiek ucznia oraz opinię rodzica. Szczegółowe warunki podjęcia nauki przez osoby przybywające z zagranicy są określone odrębnymi przepisami
13. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące

14. Cudzoziemcy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 24 miesięcy. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.
15. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 55

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
  - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 3) prawo do nauki;
  - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 6) prawo do tożsamości;
  - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
  - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
  - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw oraz informacji, do kogo może się zwrócić o pomoc w chwili, gdy jego prawo zostanie naruszone;
  - 2) informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro (społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne);
  - 3) informacji dostosowanych do wieku i swoich możliwości poznawczych;

- 4) poszanowania godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) wychowania i nauki - obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów;
- 6) zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Zasadami Szkolnego Oceniania, programem nauczania;
- 7) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych;
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 10) uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 11) informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów – nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych;
- 15) niezgadzenia się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy, szanując równocześnie odmiennosc poglądów innych osób;
- 16) formułowania własnych ocen;
- 17) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób;
- 18) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii;
- 19) równego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny czy społeczny ucznia;
- 20) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobowej;
- 21) przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 22) traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności;
- 23) ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego;



- 24) swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. Samorząd Uczniowski, Zuchy, ZHP, pod nadzorem opiekuna – doradcy;
- 25) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 26) ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;
- 27) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
- 28) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa;
- 29) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 30) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego.

#### § 56

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 2) Dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
- 3) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku;
- 4) Rzecznika Praw Ucznia.

2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

#### § 57

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) na lekcji wychowania fizycznego nosić strój sportowy – biała koszulka i spodenki sportowe;

- 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut rodzic ucznia zobowiązany jest pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka za pomocą dziennika elektronicznego;
- 6) dostosowania się do wymagań stawianych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 7) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach;
- 8) codziennego zapoznawania się ze zmianami w planie lekcji – *Zastępstwami* umieszczanymi na stronie internetowej szkoły i szkolnej tablicy ogłoszeń;
- 9) noszenia obuwia zmiennego;
- 10) przestrzegania ustalonego kontraktu klasowego;
- 11) wyciszania telefonu komórkowego przed lekcją;
- 12) uzyskać zgodę do rejestrowania głosu i wizerunku nauczyciela; uzyskanie zgody musi nastąpić przed rozpoczęciem nagrywania. Zarejestrowany materiał będzie wykorzystany tylko w celach naukowych i na własny użytek (bez rozpowszechniania i udostępniania );
- 13) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
- 14) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a. okazywania szacunku kolegom i dorosłym,
  - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
  - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 16) uczęszczania na zajęcia w czystym, schludnym i niezbyt skąpym stroju – zasady ubierania się uczniów określa § 57;
- 17) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 19) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających;
- 20) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 21) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 22) uzupełnienia braków programowych wynikających z nieobecności w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;

- 23) niezwłocznego powiadamiania dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
- 24) zawiadomienia nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
- 25) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych.

## § 58

### **Strój uczniowski**

1. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.
2. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - 1) Strój szkolny powinien być:
    - a. schludny /czysty, zadbane, niezbyt skąpy/,
    - b. odpowiedniej długości – spodenki, spódnice i sukienki sięgające minimum do połowy uda, bluzki zakrywające brzuch, plecy i ramiona.
    - c. niezawierający elementów promujących uzależnienia oraz nieformalne subkultury młodzieżowe;
  - 2) W szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, robienie żelowych i hybrydowych paznokci i sztucznych rzęs;
  - 3) Długie włosy uczniów powinny być związane;
  - 4) Dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiorek);
  - 5) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
    - a. uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem sytuacji, gdy wymagany jest inny ubiór),
    - c. imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca;
  - 6) Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
    - b. dla chłopców – długie, ciemne spodnie i biała koszula;
  - 7) W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

## § 59

### **Zasady używania telefonów komórkowych**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w czasie lekcji i na przerwach ( nie dotyczy uczniów przewlekle chorych).
2. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela i w celach dydaktycznych.
3. Nakazuje się całkowite wyłączenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie szkoły.
4. W przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z sekretariatu.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

### § 60

#### **Nagrody i kary**

1. Rada Pedagogiczna szkoły, Dyrektor mogą wobec uczniów stosować następujące nagrody:
  - 1) Pochwała na forum klasy, na stronie internetowej szkoły , wobec całej szkoły lub na zebraniu rodziców za:
    - a. wszelkie pozytywne zachowania wobec innych, na rzecz klasy i szkoły,
    - b. wzorową postawę, pomoc koleżeńską,
    - c. udział w zawodach sportowych,
    - d. udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.

Pochwały stanowią częściową ocenę zachowania ucznia.

  - 2) Nagroda rzeczowa lub dyplom w ciągu roku szkolnego za zajęcie I,II,III miejsca w konkursach szkolnych i szkolnych konkurencjach sportowych;
  - 3) Nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za wyróżniające wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie dla ucznia klasy I-III;
  - 4) Nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;

- 5) Dyplom na koniec roku szkolnego dla uczniów reprezentujących szkołę i mających szczególne osiągnięcia w konkurencjach na szczeblu miejskim, wojewódzkim i państwowym;
  - 6) Dyplom na koniec roku szkolnego dla uczniów wyróżniających się w pracach społecznych i czytelnictwie na terenie szkoły;
  - 7) Dyplom i nagroda książkowa dla uczniów kończących szkołę wyróżniających się w pracach społecznych, czytelnictwie oraz konkurencjach sportowych;
  - 8) List gratulacyjny dla rodziców uczniów klas VIII na koniec roku szkolnego za uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
  - 9) Na świadectwie wypisuje się osiągnięcia ucznia, które są zgodne z rozporządzeniem w sprawie świadectw i dyplomów .
2. Dla uczniów szkoły stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
  - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
  - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
  - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
3. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:
- 1) Uczeń może być ukarany:
    - a. upomnieniem udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego
    - b. upomnieniem Dyrektora szkoły;
    - c. pisemną naganą Dyrektora szkoły;
    - d. pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
    - e. pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
    - f. wykluczeniem z reprezentowania szkoły w konkursach lub zawodach sportowych - po uzgodnieniu z nauczycielem przygotowującym ucznia do konkursu lub zawodów;
    - g. przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
    - h. zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
    - i. przeniesieniem do innej szkoły.
  - 2) Klasa może być ukarana:
    - a) upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
    - b) upomnieniem przez Dyrektora szkoły.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Szkolnego, lub Rady Pedagogicznej.

5. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
6. Uczeń może zostać ukarany za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków zgodnie z system oceniania zawartym w ZSO.
7. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 2) lekceważy pracowników szkoły;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
  - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
  - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
  - 7) inspirowanie innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
8. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.
9. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie w formie ustnej lub pisemnej.
10. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
11. w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
12. wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
13. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

## **Rozdział 10**

### **Zasady Szkolnego Oceniania**

#### § 61

#### **Zakres i cel oceniania**

1. Zasady Szkolnego Oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr 15 im. Ks. Prałata Konrada Szwedy w Rybniku.

#### § 62

1. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
2. Ocenianie ma na celu w szczególności:
  - 1) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia;
  - 2) obserwowanie rozwoju ucznia;
  - 3) dostarczanie informacji zwrotnej uczniowi;
  - 4) wspieranie rozwoju ucznia;
  - 5) rozbudzanie motywacji uczenia się;
  - 6) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
  - 7) uświadamianie oceny jako elementu rzeczywistości;
  - 8) uczenie umiejętności oceny, korzystania z niej;
  - 9) wdrażanie do samooceny;
  - 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności;
  - 11) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”;
  - 12) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad funkcjonujących w różnych organizacjach;
  - 13) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji;
  - 14) gromadzenie informacji;
  - 15) psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych” stron);
  - 16) niwelowanie stresu, lęku, agresywnych zachowań.
3. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

### § 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
  - 4) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ocenianie dokonywane jest systematycznie w ciągu całego półrocza.
2. Ocena zawsze jest jawna dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym uwzględnia pozytywne elementy wypowiedzi i wskazuje możliwości zmiany.
3. Główne źródła informacji, w których szczególną uwagę należy zwrócić na opanowane przez ucznia umiejętności, stanowią:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) kartkówki;
  - 3) sprawdziany/ prace pisemne;
  - 4) ćwiczenia sprawdzające umiejętności praktyczne;
  - 5) aktywność podczas lekcji;
  - 6) umiejętność pracy grupowej i indywidualnej;
  - 7) zadania domowe;
  - 8) prace nadobowiązkowe i dodatkowe;
  - 9) konkursy przedmiotowe;
  - 10) wkład pracy – dotyczy w szczególności przedmiotów artystycznych i sportowych.
4. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Należy stosować je na bieżąco, podczas każdej lekcji oraz na zasadzie podsumowania, w formie sprawdzianów.

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego stosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66

1. Sprawdziany/prace pisemne:
  - 1) terminy sprawdzianów/prac pisemnych są zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek wpisania ich do dziennika elektronicznego. W przypadku awarii systemu nauczyciel wykonuje to w pierwszym możliwym terminie;
  - 2) w jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian/praca pisemna; w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany, prace pisemne;
  - 3) liczba sprawdzianów/ prac pisemnych może w poszczególnych półroczach być różna, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w półroczu (nie dotyczy przedmiotów artystycznych, sportowych, religii, edukacji regionalnej, edukacji dla bezpieczeństwa

- doradztwa zawodowego, języka mniejszości narodowej oraz przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo);
- 4) uczeń ma prawo poznać zakres materiału objętego sprawdzianem/pracą pisemną oraz typy zadań;
  - 5) sprawdziany/prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni od daty napisania, omówione na lekcji i przekazane uczniowi do wglądu;
  - 6) sprawdziany/prace pisemne są obowiązkowe;
  - 7) uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy pisemnej ma obowiązek napisania go w terminie dodatkowym - uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły;
  - 8) stopień trudności i punktacja sprawdzianu pisanego w terminie dodatkowym są takie same jak sprawdzianu pierwotnego;
2. Krótkie sprawdziany – kartkówki:
- 1) obejmują zakres wiedzy i przygotowanie uczniów z trzech ostatnich tematów;
  - 2) mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia lub z uprzednim zapowiedzeniem ;
  - 3) należy je poprawić i ocenić w ciągu dwóch tygodni od daty napisania i przekazać uczniowi do wglądu;
  - 4) uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianej kartkówce/krótkiej pracy pisemnej ma obowiązek napisania jej.
3. Odpowiedź ustna:
- 1) odpowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności;
  - 2) uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu półrocza zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.

## § 67

### **Ocenianie bieżące w klasach I – III**

1. W klasach I- III w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują sześciostopniową skalę ocen, do której mogą dołączyć komentarz:

- 1) „6” – wspaniale
- 2) „5” – bardzo dobrze
- 3) „4” – dobrze
- 4) „3” – dostatecznie

5) „2” – słabo

6) „1” – bardzo słabo

2. Skala ocen służy wychowawcy do informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach dziecka oraz ustalenia oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

3. Wyniki obserwacji pracy uczniów klas I- III nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania zintegrowanego; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje nietypowe rozwiązania problemów; stosuje terminologię naukową; wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych - na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym.	Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje doskonały tok myślenia. Zyskał 100% – 96% wszystkich punktów.
5	poziom wysoki	Uczeń opanował w wysokim stopniu materiał programowy; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ; wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach; posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową	Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 95% – 90% wszystkich punktów.
4	poziom średni	Uczeń opanował materiał programowy;	Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który

		<p>przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi;                  inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;                  posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych ; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.</p>	<p>wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów.                  Uczeń musi uzyskać 89% – 70% wszystkich punktów.</p>
3	poziom dostateczny	<p>Uczeń opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych; wiadomości podstawowe</p> <p>łączy w związki logiczne; z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych; posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.</p>	<p>Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 69% – 50% wszystkich punktów.</p>
2	poziom niski	<p>Uczeń częściowo opanował podstawowy materiał programowy; posiada wiadomości</p> <p>luźno zestawione; nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk; w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela; posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy.</p>	<p>Ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49% – 30% wszystkich punktów.</p>
1	poziom bardzo niski	<p>Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają</p> <p>dalsze zdobywanie wiedzy; nie potrafi stosować wiedzy;                  ma trudności w mówieniu językiem</p>	<p>Ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie</p>

		potocznym, popełnia liczne i poważne błędy; ma lekceważący stosunek do nauki.	uzyskuje 29% – 0% wszystkich punktów.
--	--	---	---------------------------------------

4. Jeśli w klasach I - III zajęcia z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego prowadzi inny nauczyciel niż wychowawca, stosuje on sześciostopniową skalę ocen i służy ona wychowawcy do informowania rodziców/ prawnych opiekunów o postępach dziecka oraz ustalenia oceny opisowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Z religii w klasach I-III nauczyciel/katecheta stosuje sześciostopniową skalę ocen, tak jak w klasach IV- VIII.
6. Oceny i uwagi na drugie półrocze wpisuje się do dziennika w dniu następnym po konferencji klasyfikacyjnej.

§ 68

**Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej sześciostopniowej skali:

stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek wynikają ze zdobytej przez ucznia liczby punktów procentowych i kształtują się następująco:

stopień	liczba punktów możliwych do zdobycia
celujący	96% – 100%
bardzo dobry	90% – 95%
dobry	70% – 89%
dostateczny	50% – 69%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	0% – 29%

3. W klasach IV-VIII stosuje się następujące rangi ocen z przedmiotów, za wyjątkiem wychowania fizycznego i muzyki :

- 1) sprawdzian (w tym: zadanie klasowe, wypracowanie, testy podsumowujące)-  
ranga 3
- 2) poprawa sprawdzianu – ranga 3;
- 3) kartkówka (w tym: dyktanda, czytanie ze zrozumieniem, recytacja – ranga 2;
- 4) sprawdzian po zakończeniu semestr – ranga 2
- 5) Sprawdzian diagnozujący – ranga 0;
- 6) konkursy (minimum wyróżnienie lub 3 pierwsze miejsca) – ranga 3;
- 7) zeszyt przedmiotowy – ranga 1;
- 8) zeszyt ćwiczeń – ranga 1;
- 9) odpowiedzi (w tym: udział w dyskusji, ćwiczenia w mówieniu, modlitwy,) –  
ranga 1;
- 10) zadania/prace dodatkowe (w tym: zadania domowe, prasówka) – ranga 1;
- 11) zadania/prace nadobowiązkowe (w tym: referaty, prezentacje, prasówka  
podsumowanie) – ranga 2;
- 12) aktywność– ranga 1;
- 13) praca na lekcji – ranga 2;
- 14) ćwiczenia praktyczne (zwłaszcza: technika, plastyka, informatyka) – ranga 2;
- 15) projekt – ranga 2.

4. Na lekcjach muzyki i wychowania fizycznego obowiązują następujące ustalenia :

- 1) Muzyka
  - a. Ranga 3:  
osiągnięcia w konkursach muzycznych, dodatkowa nauka gry na instrumencie lub śpiewu, występy na imprezach szkolnych, sprawdzian (obejmujący większą partię materiału, prezentacje.
  - b. Ranga 2:  
piosenka, gra na flecie, dzwoneczkach, ćwiczenia rytmiczne, kartkówka, samodzielna wypowiedź domowa i klasowa, percepcja muzyki.
  - c. Ranga 1:  
wypowiedź związana z poznanym na lekcji materiałem, praca w :  
grupie, przygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe, zeszyt przedmiotowy.

4. Wychowanie fizyczne

<b>Dział</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Ranga oceny</b>
Systematyczność, postawa ucznia i stosunek do przedmiotu	Obecność na zajęciach, sumienność i staranność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z przedmiotu. Czynny udział w zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych i rekreacyjnych. Zaangażowanie w życie sportowe klasy, szkoły. Zaangażowanie w przebieg i przygotowanie do zajęć.	<b>4</b>
Aktywność	Stosunek do kolegów , koleżanek i nauczyciela, wysiłek wkładany w poprawę swoich zdolności motorycznych i umiejętności technicznych. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie obiektów sportowych, dbanie o sprzęt szkolny. Posiadanie czystego odpowiedniego stroju i obuwia sportowego( biała koszulka i sportowe spodenki) Respektowanie zasad fair play.	<b>1</b>
Reprezentowanie szkoły	Udział w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych, Znaczące osiągnięcia (rejonowe, wojewódzkie, ogólnopolskie) nie objęte w kalendarzu Szkolnego Związku Sportowego	<b>1</b>
Umiejętności i wiadomości	Postępy w opanowaniu umiejętności i wiadomości zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami. Osiągnięte wyniki w sportach wymiernych, dokładność wykonywania zadania i poziom zdobytej wiedzy	<b>1</b>

- a. systematyczność – jedna podsumowująca ocena w semestrze,
- b. postawa ucznia i stosunek do przedmiotu - jedna podsumowująca ocena w semestrze,
- c. aktywność – oceniana na bieżąco,
- d. reprezentowanie szkoły - oceniana na bieżąco,
- e. umiejętności i wiadomości - oceniana na bieżąco.

4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

- 1) znak "-" który wpisuje się w rubryce zatytułowanej *praca na lekcji* - trzy takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny niedostatecznej;



- 2) znak "+", który wpisuje się w rubryce zatytułowanej *aktywność, dodatkowe zadania* lub *zadania domowe* - pięć takich znaków równoważnych jest z otrzymaniem oceny celującej, za trzy znaki „+” uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą;
  - 3) skrót „nb”, który wpisuje się w przypadku nieobecności ucznia.
5. Oceny i uwagi na drugie półrocze wpisuje się do dziennika w dniu następnym po konferencji klasyfikacyjnej.

## § 69

### **Poprawa ocen częściowych**

1. Uczeń ma prawo poprawienia każdej oceny bieżącej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
2. Termin poprawy ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 2 tygodni od ocenienia pracy.
3. Ocena uzyskana w wyniku poprawy oceny ze sprawdzianu, bez względu na jej stopień jest wpisywana do dziennika. Nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową.
4. Ze względu na specyfikę przedmiotu o dopuszczeniu poprawy innych ocen bieżących niż z najwyższą rangą decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
5. Sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

## § 70

### **Terminy i sposoby informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczne/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazują nauczyciele uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą. Rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, dostępne są na stronie internetowej szkoły.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak
9. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły.
10. Rodzice mają prawo do informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji, terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych;
  - 3) dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.
11. Przekazywanie informacji rodzicom odbywa się w czasie:
  - 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);

- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
- 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań);
- 5) oraz dokumentację, o której mowa w ust. 4.

#### § 71

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. Uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy. Oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Nauczyciel uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 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.
6. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
8. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
9. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 10 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
12. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
13. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
14. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
15. Dokumentacja nie podlega kopiowaniu, można robić notatki, wypisy.

§ 72

1. Na miesiąc przed datą klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (przez e- dziennik lub pisemnie) o zagrażającej mu ocenie niedostatecznej oraz nagannej i nieodpowiedniej z zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywana ocena może ulec zmianie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel:
  - 1) przedstawia wymagania danej oceny;
  - 2) uzasadnia w formie ustnej bądź pisemnej wystawioną uczniowi ocenę wiedzy umiejętności;
  - 3) w razie kwestii spornych stanowiska zostają zaprezentowane Dyrektorowi sprawującemu funkcję mediatora.
4. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na 1 dzień (roboczy) przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5. W indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach, po uzgodnieniu z Dyrektorem, termin ten może ulec zmianie.

### § 73

#### **Ogólne zasady klasyfikacji**

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na zakończenie pierwszego półrocza – klasyfikowanie śródroczne;
  - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikowanie roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową – wychowawca uwzględnia informacje na temat ucznia uzyskane od innych nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Ocenę zachowania w klasach IV- VIII ustala wychowawca klasy, uwzględniając postanowienia zawarte w Regulaminie systemu oceniania zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 74

**Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz sugeruje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją w e-dzienniku.
4. Z religii w klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalona stopniem, tak jak w klasach IV-VIII.

§ 75

**Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII**

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach wg następującej skali:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) Stopień celujący (symbol 6) otrzymuje uczeń, który:

- a. w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
  - d. proponuje nietypowe rozwiązania problemów;
  - e. stosuje terminologię naukową;
  - f. wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi;
  - g. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - na szczeblu wyższym niż szkolny.
- 2) Stopień bardzo dobry (symbol 5) otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował w pełni materiał programowy danej klasy;
  - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ;
  - c. wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;
  - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
  - e. posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową.
- 3) Stopień dobry (symbol 4) otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował materiał programowy danej klasy;
  - b. przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi;
  - c. inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
  - d. posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych;
  - e. podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
- 4) Stopień dostateczny (symbol 3) otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w danej klasie;
  - b. wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne;
  - c. z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych;
  - d. posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.
- 5) Stopień dopuszczający (symbol 2) otrzymuje uczeń, który:
- a. częściowo opanował podstawowy materiał programowy danej klasy;
  - b. posiada wiadomości luźno zestawione;

- c. nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - d. w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela;
  - e. posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy.
- 6) Stopień niedostateczny (symbol 1) otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych nauczania w danej klasie a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - b. nie potrafi stosować wiedzy;
  - c. ma trudności w mówieniu językiem potocznym, popełnia liczne i poważne błędy;
  - d. ma lekceważący stosunek do przedmiotu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ocena śródroczna/ roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza/ roku. Nie przewiduje się formy końcowego zdawania, zaliczania materiału programowego.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ze względu na różną rangę ocen bieżących, nie są średnią arytmetyczną.
8. Ustalenie śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII polega na obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia według następujących zasad:
- |         |             |                          |
|---------|-------------|--------------------------|
| średnia | 0 – 1,59    | ocena niedostateczna (1) |
| średnia | 1,60 – 2,59 | ocena dopuszczająca (2)  |
| średnia | 2,60 – 3,59 | ocena dostateczna (3)    |
| średnia | 3,60 – 4,59 | ocena dobra (4)          |
| średnia | 4,60 – 5,34 | ocena bardzo dobra (5)   |
| średnia | 5,35 – 6,00 | ocena celująca (6)       |
9. Nauczyciel danego przedmiotu może podjąć decyzję o ustaleniu wyższej oceny śródrocznej lub rocznej niż uzyskana po obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących. Swoją decyzję powinien uzasadnić na forum klasy.

## § 76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Zajęcia Wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie są obligatoryjne z mocy rozporządzenia do realizacji w szkołach. Rodzice mogą jednak decydować o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach.

#### § 77

#### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Na pisemny wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### § 78

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo

wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawczo – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 79

#### **Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Rodzice ucznia są pisemnie informowani o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 62 ust. 1 i 2.
2. W przypadku, gdy przewidywana śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie starania się o ocenę wyższą.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymogi:
  - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
  - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
  - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
  - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

§ 80

**Tryb i forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych**

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia konferencji klasyfikacyjnej, a w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 81

1. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), przeprowadza komisja, której skład ustala Dyrektor.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę przeprowadzającą sprawdzian innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 82

### **Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych**

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

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który przechodzi z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 5 niniejszego paragrafu przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który zmienia typ szkoły publicznej przeprowadza komisja,

powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 niniejszego paragrafu.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny zostanie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 83

**Tryb i forma egzaminów poprawkowych**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
5. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
6. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
7. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
8. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
9. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
10. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
11. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10 niniejszego paragrafu.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
19. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy zostanie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.



§ 84

**Ocenianie zachowania – tryb i warunki uzyskania oceny z zachowania**

1. 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

§ 85

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania ustala się według zasad zawartych w Regulaminie oceniania uczniów z zachowania.

§ 86

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) przestrzeganie zasad i reguł obowiązujących w klasie i szkole;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków;
  - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 4) aktywność na zajęciach;
  - 5) przygotowanie do zajęć;
  - 6) współpracę z rówieśnikami.

3. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków w dzienniku w rubryce zachowanie:
  - 1) znak "+" - uczeń stosuje się/przestrzega w/w punktów;
  - 2) znak "-" - uczeń nie stosuje się/nie przestrzega w/w punktów;
  - 3) znak "/" - uczeń nie zawsze stosuje/przestrzega w/w punktów.
4. Wiadomości na temat zachowania ucznia w klasie I-III nauczyciel przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań, konsultacji indywidualnych.

#### § 87

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie szkoły;
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

#### § 88

##### **Procedury odwoławcze od śródrocznych i rocznych ocen zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeśli uznają, że śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/ śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
  - 1) ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 89

### **Oceniania zachowania uczniów**

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) Pozytywnych i negatywnych uwag, które uczeń uzyskał w ciągu półrocza/roku szkolnego, odpowiednio za pozytywne i negatywne zachowania;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
  - 4) opinii klasy.
2. Uczeń zdobywa dodatnie i negatywne uwagi, podejmując odpowiednie pozytywne lub negatywne działania określone w §90.
3. Uwagi pozytywne i negatywne z zachowania nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi: należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu.
4. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.

5. Uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych można wpisać uwagę negatywną jedynie po konsultacji z jego wychowawcą.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny: śródroczna i roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi i dokonywanymi na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego.
6. Na dwa tygodnie przed terminem wystawiania oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia oraz rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej.
7. Ostateczną decyzję o śródrocznej/ rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca po analizie uwag uzyskanych w półroczu/roku szkolnym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena końcoworoczna z zachowania wynika ze średniej ocen uzyskanych w I i II półroczu.
9. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

## § 90

### **Regulamin oceniania zachowania uczniów.**

#### **Szczegółowe kryteria ocen śródrocznych i rocznych zachowania uczniów klas IV-VIII**

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
2. Skala ocen:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
    - a. jest odpowiedzialny, krytyczny, rozważny, tolerancyjny, punktualny, koleżeński, życzliwy, uczciwy,
    - b. jest pomocny, chętnie pomaga innym, dba o najbliższych i kolegów, można na nim polegać,
    - c. stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
    - d. potrafi planować swoje działania i działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności,
    - e. traktuje naukę jako coś oczywistego, nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego,
    - f. posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
    - g. ma usprawiedliwione ewentualne spóźnienia i wszystkie nieobecności w Szkole,

- h. reprezentuje Szkołę w imprezach środowiskowych, społecznych i innych przyczyniając się do jej dobrego wizerunku,
- i. zawsze przychodzi do Szkoły ubrany w strój szkolny z zasadami opisanymi w Statucie;
  - 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
    - a. jest odpowiedzialny, punktualny, życzliwy i koleżeński,
    - b. chętnie pomaga innym, można na nim polegać,
    - c. stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponosić konsekwencje swoich czynów,
    - d. uczy się z zapałem osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości i zdolności,
    - e. posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
    - f. unika sytuacji konfliktowych, stara się mediować w sytuacjach trudnych,
    - g. na lekcjach i przerwach zachowuje się grzecznie, właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela,
    - h. stara się nie spóźniać i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
    - i. zawsze nosi strój szkolny zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
  - 2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
    - a. dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu w domu i w szkole,
    - b. traktuje naukę jako coś oczywistego czasem nawet atrakcyjnego,
    - c. nawiązuje współpracę z innymi ludźmi, a w grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami
    - d. akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie szuka odpowiednich rozwiązań, (jeśli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia),
    - e. jest otwarty na propozycje uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (aktywność według własnych możliwości),
    - f. zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek innym, nie używa nieodpowiedniego słownictwa,
    - g. jest koleżeński i uczciwy, swym zachowaniem nie wywołuje sytuacji konfliktowych,
    - h. rozróżnia dobre i złe uczynki zgodnie z systemem wartości, w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje,
    - i. postępuje zgodnie z zasadami higieny,
    - j. osiągnięcia w nauce są zgodne z jego możliwościami,
    - k. może mieć 2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze i nie więcej niż 3 spóźnienia (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
    - l. sporadycznie przychodzi do szkoły ubrany w strój niezgodny z zasadami opisanymi

w Statucie;

- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
  - a. wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - c. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
  - d. dba o estetykę stroju,
  - e. okazuje szacunek innym,
  - f. nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g. ma drobne niedociągnięcia w zakresie kultury bycia,
  - h. może mieć 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
  - i. stara się zawsze nosić strój zgodnie z zasadami opisany w Statucie;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
  - a. nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
  - b. jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia, uczestniczy w sytuacjach konfliktowych lub je prowokuje,
  - c. przekracza normy i zasady,
  - d. jego zachowanie narusza godność innych,
  - e. wykazuje się niską kulturą bycia,
  - f. używa wulgaryzmów, jest butny, arogancki, stosuje przemoc,
  - g. umyślnie niszczy mienie Szkoły,
  - h. powoduje zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz innych,
  - i. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jego absencja nieusprawiedliwiona w szkole obejmuje zakres 9 – 25 godzin lekcyjnych,
  - j. wybiórczo traktuje lekcje – wagary,
  - k. często nie nosi w szkole stroju zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
  - a. dewastuje mienie szkolne i nie poczuwa się do żadnej winy,
  - b. swym zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - c. pali papierosy, pije alkohol czy stosuje inne środki uzależniające,
  - d. jest czynnym uczestnikiem zdarzeń, które powodują interwencję policji,
  - e. nie poczuwa się do odpowiedzialności za popełnione czyny, nie stara się poprawić,
  - f. w większość dni nauki szkolnej nie nosi na terenie placówki stroju szkolnego zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie;

**7) Niezależnie od spełnienia przez ucznia ww. kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:**

- a. ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
- b. picie alkoholu w szkole (np. podczas dyskotek szkolnych),
- c. używanie lub rozprowadzanie środków uzależniających,
- d. dokonywanie kradzieży,
- e. wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- f. świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- g. fałszowanie podpisów i dokumentów,
- h. nagrywanie pracowników szkoły bądź kolegów bez ich zgody,
- i. stosowanie cyberprzemocy,
- j. zachowania i czyny demoralizujące.

§ 91

**Warunki ukończenia szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:
  - a. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
  - b. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły;
  - c. laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty. Szczegółowe zasady zwalniania określa Ustawa o systemie oświaty.

- d. uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
- e. w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
  3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
  4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  5. Świadectwo ukończenia wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

## **Rozdział 11**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 92

1. Szkoła posiada hymn, godło, sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i świąt państwowych.
3. Szkoła posiada hymn, śpiewany podczas niektórych uroczystości szkolnych.
4. Hymn szkoły umieszczony jest na stronie internetowej.
5. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas i akceptowany przez Samorząd Uczniowski i Dyrektora.



6. Szkoła posiada logo-symbol patrona szkoły. Logo jest używane w ważnych pismach w szczególności okolicznościowych i na dyplomach.
7. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ważnych uroczystości szkolnych.
8. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się we wrześniu.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

#### § 93

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
3. Szkoła ma prawo do uzyskiwania dochodów z innych źródeł, a mianowicie:
  - 1) darowizn od innych instytucji lub osób fizycznych;
  - 2) organizacji szkoleń i kursów na bazie kadry pedagogicznej szkoły;
  - 3) wynajmu lub dzierżawy sal i pomieszczeń szkolnych w czasie niekolidującym z zajęciami programowymi szkoły.
4. Dochody uzyskiwane z działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację zadań statutowych i gromadzone są na koncie bankowym szkoły.

#### § 94

1. Nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły zatwierdzają statut.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną zespołu.
3. Zmiana postanowień statutu następuje na drodze nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej.

#### § 95

1. Statut udostępniony jest na stronie internetowej szkoły i BIP.
2. Nowelizacja statutu wymaga poinformowania rodziców podczas zebrań klasowych i poprzez stronę internetową szkoły.
3. Uczniowie i wychowankowie zespołu zostają zapoznani z istotnymi dla nich zapisami statutu przez wychowawcę.

