

Tekst jednolity

## S T A T U T U

Szkoły Podstawowej nr 8  
im. Romana i Zdzisława Pietrasów  
w Czerwionce – Leszczynach

Na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z [2019 r. poz. 1148](#) ze zm.),  
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z [2019 r. poz. 2215](#) ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z [2019 r. poz. 1481](#) z późn. zm.);

### INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

#### § 1

1. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej nr 8 w Czerwionce–Leszczynach.
2. Szkoła nosi nazwę Szkoły Podstawowej nr 8 w Czerwionce–Leszczynach im. Romana i Zdzisława Pietrasów.
3. Szkoła Podstawowa nr 8 ma swoją siedzibę w Czerwionce–Leszczynach, przy ulicy Prostej 17, kod pocztowy 44 – 230.
4. Akt powołania jednostki– Uchwałą Nr IV/ 40/99 RADY MIEJSKIEJ w CZERWIONCE – LESZCZYNACH z dnia 15 marca 1999 roku.

#### § 2

1. Imię szkoły może być zmienione przez organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

#### § 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 im. R. i Z. Pietrasów

#### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Czerwionka – Leszczyny.
- 1a. Siedziba organu prowadzącego to 44-230 Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2a. Szkoła, jako jednostka publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli, realizację zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzanie egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

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

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

#### § 5a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 5a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów,

w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

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

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

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

## § 6

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonych odrębnymi przepisami między innymi poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) dla uczniów szczególnie zdolnych szkoła może dokonać promocji poza normalnym trybem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) stworzenie optymalnych warunków dla uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania i ukończyć szkołę w skróconym czasie.
- 11) uchylony.

1a. Szkoła realizuje zadania uwzględniając warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III;
- 2) kształcenia w klasach IV-VIII;
- 3) podziału oddziałów na grupy podczas lekcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zajęć dodatkowych dla uczniów;
- 5) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie;

- 6) współpracy z publicznymi poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi publicznymi instytucjami;
  - 7) współpracy z rodzicami;
  - 8) oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 9) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno –wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
    - d) **psychofizycznych możliwości uczniów w zakresie podejmowania w ciągu dnia intensywnego wysiłku umysłowego**
  - 10) **opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:**
    - a) **realizowanie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;**
    - b) **zapewnianie specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;**
    - c) **prowadzenie specjalistycznych zajęć, w szczególności rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;**
    - d) **integrację ze środowiskiem rówieńczym;**
    - e) **przygotowywanie do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym.**
2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- 1) **znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);**

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) mieli możliwość podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym możliwość nauki religii za zgodą rodziców;
- 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 10) zostali przygotowani do właściwego odbioru i wykorzystania mediów oraz życia w społeczeństwie informacyjnym.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I - III oraz nauczyciele uczący w klasach IV - VIII tworzą zespoły nauczycielskie, które współpracują w realizacji zadań danego zespołu, a w szczególności:

- 1) ustalają zestaw programów nauczania w danym oddziale i w miarę potrzeb go modyfikują;
- 2) współtworzą szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) przedstawiają zadania związane z tworzeniem dokumentów dotyczących pracy szkoły, w szczególności programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu pracy szkoły;
- 4) dokonują wyboru podręczników umożliwiających realizację programów nauczania,
- 5) opracowują szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny;
- 6) współuczestniczą w opracowaniu narzędzi do prowadzenia ewaluacji;
- 7) pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu;
- 8) zespoły mogą organizować doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz doradztwo metodyczne;
- 9) w zależności od potrzeb wynikających z pracy Rady Pedagogicznej, realizacji zadań szkoły, wniosków zgłoszonych przez organ prowadzący, nadzorujący, rodziców uczniów, przewodniczący RP może utworzyć doraźne zespoły zadaniowe.

## § 6a

### Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 6b

### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę o planowanym rozpoczęciu eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## § 6c

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje **działające w środowisku lokalnym**, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. **Współpraca na płaszczyźnie szkoły - stowarzyszenia wpływa na integrację uczniów i podniesienie jakości pracy szkoły, ponadto jest wzbogaceniem oferty wychowawczej i opiekuńczej jednostki i daje możliwość rozwoju i doskonalenia uzdolnień uczniów.**

## § 6d

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.



## § 6e

1. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne dla rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów. Zalicza się do nich zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W szkole umożliwia się nauczanie języka niemieckiego jako dodatkowego języka mniejszości niemieckiej. Naukę języka mniejszości organizuje dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka w terminie do 20 - go września danego roku szkolnego. Wniosek powinien zawierać dane rodziców dziecka oraz określać formę nauczania - dodatkową naukę języka w wymiarze 3h tygodniowo, w klasie piątej 4h tygodniowo (dochodzi przedmiot „Własna historia i kultura”- przedmiot ten nie wpływa na promocję ucznia do następnej klasy). W przypadku nauki języka mniejszości przedmiot ten wliczany jest do obowiązkowych zajęć ucznia i wlicza się do średniej ocen. Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego.

## § 7

### ZADANIA SZKOŁY ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Podczas zajęć opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele i opiekunowie prowadzący zajęcia poprzez:
  - 1) aktywnie pełnione dyżury nauczycielskie według opracowanego harmonogramu;
  - 2) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki w czasie korzystania z pomieszczeń szkolnych;
  - 4) zapewnienie doraźnej opieki medycznej przez pielęgniarkę szkolną;
  - 5) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej wszystkim dzieciom potrzebującym opieki, w tym również nie uczestniczącym w lekcjach religii/etyki;
  - 6) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów;
  - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 8) uwzględnienie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych ich różnorodności i równomiernego rozłożenia w każdym dniu tygodnia;
  - 9) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 10) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 11) zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - 12) organizowanie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów klas IV;
  - 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego jest obowiązany:

- 1) dostosować stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) zwolnić w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, jednocześnie powiadamiając jego rodziców;
- 3) prowadzić ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
- 4) zapoznawać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń lub uczestnictwa w grach i zabawach;
- 5) sprawdzać przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego;
- 6) nie dopuścić do użytkowania przez uczniów sprzętu sportowego, którego użycie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
- 7) sprawować opiekę nad uczniami niećwiczącymi.

4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub nieuczestniczący w lekcji religii/etyki, rozpoczynający lub kończący zajęcia tymi lekcjami, mogą być z nich zwolnieni na pisemną prośbę rodziców (w przypadku zwolnień jednorazowych, krótkotrwałych, pisemne zwolnienie należy złożyć u wychowawcy bądź nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, w sytuacji gdy zwolnienie obejmuje okres półroczny bądź dłuższy, pisemne zwolnienie musi zostać złożone u dyrektora bądź wicedyrektora szkoły).

5. Nauczyciel prowadzący ~~zajęcia komputerowe~~/informatykę jest obowiązany:

- 1) dbać o przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem,
- 2) kontrolować stan techniczny sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych znajdujących się w pracowni komputerowej;
- 3) sprawdzać skuteczność oprogramowania blokującego dostęp uczniów do nieodpowiednich stron;
- 4) omówić z uczniami podstawowe rodzaje zagrożeń wynikających z Internetu, profilaktykę oraz źródła uzyskiwania pomocy.

6. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady organizacji wycieczek oraz zasady bezpieczeństwa w czasie ich trwania określa zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną regulamin wycieczek.

**7a. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów (z wyjątkiem wycieczek).**

8. Podczas obiadów w stołówce szkolnej nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wychowawcy zatrudnieni w świetlicy szkolnej.

9. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z pierwszej pomocy medycznej w gabinecie pielęgniarki szkolnej w godzinach jej pracy.

10. W razie wypadku zaistniałego w szkole, którego skutki przekraczają kompetencje pielęgniarki szkolnej, szkoła korzysta z pomocy Pogotowia Ratunkowego, po powiadomieniu i za zgodą rodziców poszkodowanego ucznia. Uzyskanie zgody rodziców nie jest wymagane w sytuacji, gdy stan poszkodowanego jest stanem zagrożenia życia.

11. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły (z wyjątkiem pielęgniarki) nie są upoważnieni do podawania uczniom żadnych środków farmakologicznych.

13. O każdym wypadku pracownik zawiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły:

1) dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego, pracownika służby bhp, organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców;

2) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia **się** niezwłocznie prokuratora i **organ sprawujący nadzór pedagogiczny**;

3) o wypadku, do którego doszło na skutek zatrucia, dyrekcja szkoły zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.

14. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk jest zobowiązany:

1) zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;

2) niezwłocznie powiadomić pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, który wzywa policję;

3) po przyjeździe policji znalazca niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

15. Na udział uczniów w imprezach szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych oraz zajęciach pozalekcyjnych muszą wyrazić zgodę na piśmie ich rodzice.

16. Dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniów wewnątrz i na zewnątrz szkoły działa system monitoringu wizyjnego, którego funkcjonowanie określa szczegółowo odrębny regulamin.

[Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym administratora danych osobowych, okres przechowywania nagrań oraz dane kontaktowe do inspektora danych osobowych znajdują się na tablicy ogłoszeń.](#)

17. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani na początku każdego półrocza omówić z uczniami:

1) zasady BHP na lekcji;

2) zasady bezpieczeństwa poruszania się po korytarzach szkolnych i korzystania z terenów zielonych przy szkole;

3) zasady bezpiecznego zachowania na przerwach.

18. Przed feriami zimowymi i letnimi wychowawcy klas są zobowiązani do przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa.

19. Jeden raz w roku dyrektor szkoły przeprowadza próbną ewakuację uczniów z budynków szkolnych.

20. Plan ewakuacji szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły wraz z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.

21. Plany ewakuacji (w formie graficznej) znajdują się w widocznym miejscu na korytarzu szkolnym.

22. Drogi ewakuacyjne oznaczone są trwale i wyraźnie, a klucze do wyjść ewakuacyjnych znajdują się przy tych wyjściach w specjalnie do tego celu przeznaczonych gablotach.

23. Co najmniej raz w ciągu roku szkolnego dokonuje się przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń w obejściu szkoły.

24. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.

25. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

25a. Przejścia na terenie szkoły są oczyszczane ze śniegu i lodu, a ponadto zabezpieczane przed możliwością poślizgu.

26. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C.

27. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego, jeżeli w pomieszczeniach nie można zapewnić temperatury co najmniej 18°C lub jeżeli w ciągu dwóch kolejnych dni temperatura na zewnątrz mierzona o godzinie 21.00 wynosi –15°C lub mniej oraz jeżeli na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć spowodowanym temperaturą zewnętrzną lub wystąpieniem zagrożenia uczniów dyrektor lub organ prowadzący zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

28. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, jeżeli pomieszczenia lub ich wyposażenie stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

29. Jeżeli stan zagrożenia ujawni się lub powstanie w czasie zajęć, nauczyciel jest zobowiązany przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc uczniów.

30. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnia, **światlica** wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania.

31. **Pracownicy szkoły** są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

32. Spośród zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, szkoła w sposób szczególny zwraca uwagę na:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznej drogi do domu oraz .
- 2) właściwe oznakowanie wyjścia z terenu obejścia szkolnego;
- 3) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 4) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w takiej sytuacji powinni zwrócić się do tej osoby o podanie celu pobytu w szkole lub zawiadomić woźnego, a jeżeli sytuacja będzie tego wymagała to również dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osoby postronnej,
- 5) postawę nauczycieli i innych pracowników szkoły, którzy zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia.

33. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w planie pracy szkoły oraz programie wychowawczo-profilaktycznym:

- 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym i edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) w miarę potrzeb i możliwości zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek i wyjazdów.

## PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią jest wprowadzona procedura zwalniania z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku prośby umieszczonej w dzienniku elektronicznym lub pisemnej prośby w zeszytcie korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i wypisania właściwego formularza potwierdzającego osobisty odbiór dziecka. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej (jeżeli ma dyżur) która powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej rodziców zawiadamia nauczyciel lub inny pracownik szkoły.

4. Dziecko odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.

5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

7. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, poprzez dziennik elektroniczny, przy czym uczniom klas I – III informację podaje się dodatkowo w formie pisemnej w zeszytcie przedmiotowym, natomiast pozostałym uczniom szkoły w formie ustnej.

8. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

### § 8

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych, nad którymi opiekę sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2. Koła o których mowa w ust.1 mogą być powołane w zależności od środków, jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna, ustala program ich działania oraz określa ich typ i wymiar godzin.

4. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.

5. Zajęcia sportowe powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagać w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
6. Zajęcia dostosowane muszą być do wieku rozwojowego ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Uczniowie mogą brać udział w organizowanych przez gminę lub szkołę konkursach i olimpiadach.
9. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
10. W klasach I – III zajęcia sportowe mogą przyjąć formę gier i zabaw ogólnorozwojowych.
11. Możliwe jest organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej. Gimnastyka korekcyjna jest zajęciem dodatkowym. Szkoła nie gwarantuje transportu uczniów, do tego są zobowiązani rodzice.
12. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora określonych w ramowych planach nauczania oraz w ramach nieodpłatnych godzin zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z corocznej diagnozy potrzeb i oczekiwań uczniów, rodziców i nauczycieli w tym zakresie, ewentualnie za zgodą i akceptacją organu prowadzącego szkołę.

## § 9

1. W celu zoptymalizowania pracy szkoły oraz wyrównania szans edukacyjnych wszystkich uczniów szkoła sprawuje zindywidualizowaną opiekę nad uczniami.
2. Formy opieki sprawowanej w szkole dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) pomoc materialną;
  - 3) opiekę świetlicy szkolnej;
  - 4) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) zajęcia, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów (zwłaszcza kształtują aktywność i kreatywność).
- 2a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. **Korzystać z niej mogą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele.**
- 2b. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2d. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) klas terapeutycznych.

4. uchylony

5. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:

- 1) kieruje do korzystania z darmowych posiłków w stołówce szkolnej;
- 2) przyznaje zasiłek losowy w formie pieniężnej lub materialnej zgodnie z możliwościami finansowymi;
- 3) możliwe są inne formy pomocy wynikające z doraźnych potrzeb .

6. Środki na pomoc przeznaczoną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej szkoła może uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców, w ramach współpracy z OPS, może też szukać wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

6a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji

materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

6b. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

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

7a. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

7b. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

7c. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

7d. Zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji **i zaburzeniami sprawności językowych**, ~~które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.~~ Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

7e. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7f. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie przekracza 15 osób.

7g. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** prowadzone są dla uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole i z pełnym, aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników: do 10.

7h. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** przeznaczona jest dla uczniów mogących uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają zwłaszcza ze stanu zdrowia, nie mogących realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i konieczne jest dostosowanie organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem.

7i. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym **lub dłuższym** niż 45 minut (zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć).

7j. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** jest udzielana uczniom przez nauczycieli i specjalistów, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje. Są oni wspierani merytorycznie przez poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

7k. **Rodzice lub pełnoletni uczeń** są informowani o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.



7l. Inicjatywa dotycząca udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może pochodzić od:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji, która działa na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7m. Podczas organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi);
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami, które działają na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy uczniom Szkoła współpracuje z OPS, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami mogącymi wesprzeć szkołę w jej działaniach.

8a. W przypadkach, kiedy uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikt z prawem Szkoła podejmuje współpracę w szczególności z inspektorem do spraw nieletnich, kuratorem sądowym czy Pogotowiem Opiekuńczym.

9. Koordynacją działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także współdziałaniem z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współdziałaniu zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.

10. W ramach współpracy z wychowawcami pedagog pomaga w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądu lub innych publicznych instytucji, diagnozowaniu potrzeb, uczniów organizowaniu właściwej pomocy psychopedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz podnoszeniu efektywności uczenia się, a także eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole zajęcia opiekuńcze prowadzi świetlica szkolna.
2. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin świetlicy szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za opracowanie zapisów regulaminu pracy świetlicy szkolnej oraz za jego przestrzeganie przez wszystkich uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
4. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy na początku danego roku szkolnego opracowują roczny plan pracy świetlicy zgodny z planem pracy szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym..
5. Plan pracy świetlicy zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
6. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej przez rodziców mogą wracać do domu z zajęć świetlicowych wyłącznie na zasadach określonych w deklaracji świetlicowej wypisanej i podpisanej przez rodziców.
7. Rodzice oczekują na odbiór dzieci ze świetlicy w przedsionku szkoły.
8. Osobą odpowiedzialną za przyprowadzenie ucznia z sali świetlicowej do przedsionka szkoły i powierzenie go rodzicom bądź osobom upoważnionym do odbioru ucznia w deklaracji (po upewnieniu się, że jest to osoba wskazana w deklaracji,) jest woźna.
- 8a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.
- 8b. Świetlica oferuje zajęcia, które uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, zwłaszcza zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 8c. Świetlica pełni funkcję wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i edukacyjną.
9. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
10. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
- 10a. Stołówka daje możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłków.
11. W czasie przerw obiadowych uczniowie korzystający z zajęć świetlicowych, pozostają na korytarzach szkolnych pod opieką pełniących tam dyżur nauczycieli.

#### § 9b

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. ~~Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.~~ Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na

celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

3a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

4. ~~Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:~~

- ~~1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;~~
- ~~2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;~~
- ~~3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;~~
- ~~4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;~~
- ~~5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;~~
- ~~6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.~~

Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

5. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## § 10

(uchylony)

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 11 Ustalenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielaniu pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
5. uchylony.

## § 12

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje w szczególności:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do **otrzymania** ~~uzyskania~~ poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie zachowania według kryteriów określonych w §19 Statutu;
- 3) ocenianie bieżące zgodnie ze skalą ocen przyjętą w §18 Statutu;
- 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w §17 i §18 Statutu;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §18 ust.1 i §19. ust. 2 Statutu;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do **otrzymania** ~~uzyskania~~ poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują:

- 1) Uczniom klas I-VIII na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym

w formie kontraktu lub innej informacji pisemnej; dodatkowo nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku;

2) rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego; rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji;

3) wymagania edukacyjne wraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów znajdują się w dokumentacji szkoły oraz są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej. Mogą być także udostępniane uczniom i rodzicom przez wychowawców klas.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w danym roku szkolnym, a informację tę wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Uczniów klas I-III wychowawcy informują na zajęciach w pierwszym tygodniu nauki;

2) rodzice uczniów informowani są na pierwszym zebraniu klasowym. Lista obecności podpisana przez rodziców i złożona w dokumentacji szkolnej jest potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości przekazanych informacji. Informacja zamieszczana jest również w e-dzienniku.

2a) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

## § 14

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań indywidualnych oraz konsultacji i wywiadówek zgodnie z przyjętym na bieżący rok szkolny harmonogramem podanym do wiadomości rodzicom na pierwszych zebraniach klasowych. W/w prace uczniów są przechowywane do końca każdego roku szkolnego.

2) Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanych ocenach:

a) poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń ucznia, e-dziennika lub ustny komentarz nauczyciela – dotyczy uczniów klas I – VIII;

b) poprzez wpis do e-dziennika informacji na temat zachowania ucznia – dotyczy uczniów wszystkich klas;

- c) w czasie rozmów indywidualnych z rodzicami;
  - d) w klasach I – III informacje na temat osiągnięć ucznia nauczyciel podaje rodzicom w trakcie rozmów indywidualnych, pisemna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom ucznia po zakończeniu pierwszego półrocza. Informacje odnotowane są także w e-dzienniku.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 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.

## § 15

1. W szkole przyjęto następujące sposoby zbierania informacji o uczniach klas I-III, które obejmują:
- 1) ocenę pracy ucznia na lekcji, w skład której wchodzi: aktywność, przygotowanie do lekcji, opanowanie bieżącego materiału, dokonywaną przez:
    - a) bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności,
    - b) sprawdzanie umiejętności podczas ćwiczeń praktycznych (ocena pracy domowej, ocena bieżących efektów pracy na lekcji),
  - 2) sprawdziany i prace klasowe:
    - a) kartkówka może być niezapowiedziana, ale obejmuje zakres tematyki dnia poprzedniego,
    - b) sprawdziany muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu i tylko jeden w danym dniu (nie dotyczy kartkówek);
  - 3) wewnątrzszkolne badanie osiągnięć ucznia, które musi być zapowiedziane z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem;
  - 4) współpracę z pedagogiem szkolnym;
  - 5) współpracę z rodzicami;
  - 6) obserwację ucznia.
2. Zbieranie informacji o uczniach klas IV-VIII dokonywane jest poprzez:
- 1) ocenę pracy ucznia na lekcji: aktywność, przygotowanie do lekcji, opanowanie bieżącego materiału, dokonywaną przez:
    - a) bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności z ostatnich 3 tematów,
    - b) odpytywanie z większej partii materiału – przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach,
    - c) formy sprawdzania umiejętności podczas ćwiczeń praktycznych (ocena pracy domowej, ocena bieżących efektów pracy na lekcji),
  - 2) testy w celu uzyskania oceny stałej, trafnej i rzetelnej czyli zgodnej z założonymi celami zawierające między innymi zadania wielokrotnego wyboru, zamknięte, polegające na dobieraniu;
    - a) testy muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) sprawdziany i prace klasowe;

- a) kartkówka może być niezapowiedziana, ale obejmuje taki zakres jak odpowiedź ustna,
- b) sprawdziany muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu i tylko jeden w danym dniu (nie dotyczy kartkówek);
- 4) wewnątrzszkolne badanie osiągnięć ucznia, które musi być zapowiedziane z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) współpracę z pedagogiem szkolnym;
- 6) współpracę z rodzicami;
- 7) obserwację ucznia.

## § 16

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. uchylony.

## § 17

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,



niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

1a. 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.

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

1c. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, ~~zajęć komputerowych~~, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” (jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej).

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, ~~zajęć technicznych~~, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

## § 18

1. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej:

1) celujący - 6;

2) bardzo dobry - 5;

- 3) dobry - 4;
- 4) dostateczny - 3;
- 5) dopuszczający - 2;
- 6) niedostateczny - 1.

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

1b. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

1) Oceny ze znakiem „+” i „-”, za wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej, pełnią funkcję motywującą ucznia do nauki, stosowane są tylko w przypadku ocen bieżących i dotyczą pisemnych sprawdzianów i kartkówek, w sytuacji kiedy uczeń uzyska górną („+”) lub dolną („-”) granicę punktów w przewidzianej dla danej pracy pisemnej skali.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) posiadał **pełną** wiedzę i umiejętności ~~wykraczające poza wymagania edukacyjne~~ wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie;

2) wykazał się wiedzą ~~wykraczającą poza ramy~~ **wynikająca z** podstawy programowej przez wykonanie interdyscyplinarnego projektu długoterminowego oraz zaprezentował ten projekt szerszemu gronu odbiorców (np. klasie, rodzicom) w obecności nauczyciela prowadzącego przedmiot oraz zgodnie z przyjętą z góry formą (o formie uczniowie informowani są na początku roku szkolnego);

3) proponuje rozwiązanie nietypowe wykorzystując wiedzę ~~wykraczającą~~ **wynikającą z** ~~poza~~ program nauczania;

4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, plastycznych, muzycznych, regionalnych, interdyscyplinarnych i zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu gminy;

**5) uzyskał 5,55 ze średniej ważonej liczonej z ocen bieżących.**

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania wybranym przez nauczyciela w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z programu.

6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych umożliwiającym

rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z programu o średnim stopniu trudności.

7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, ale opanował wymagania w stopniu umożliwiającym mu uzyskanie podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych wynikających z programu o niewielkim stopniu trudności.

8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :

1) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności mimo pomocy udzielanej przez nauczyciela.

8a. Kryteria oceniania z języka mniejszości narodowej - języka niemieckiego. W czasie całego roku szkolnego gromadzone są informacje o osiągnięciach ucznia pozwalające określić: - stopień opanowania treści programowych - aktywność ucznia w czasie zajęć i wkład jego pracy - umiejętność pracy indywidualnie, w parach i w grupie - systematyczność odrabiania prac domowych. Uczeń będzie zdobywał w ciągu całego semestru oceny częściowe zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego w skali 1 – 6. Na podstawie tych ocen na koniec semestru i roku szkolnego dokonana będzie ocena postępów ucznia w procesie edukacji. Informacje na temat stopnia opanowania poszczególnych sprawności językowych uzyskiwane będą poprzez testy i zadania zawierające znane uczniowi struktury gramatyczne i leksykalne. Zakłada się, że podczas zajęć językowych uczniowie zdobędą przede wszystkim umiejętność rozumienia ze słuchu, następnie umiejętność mówienia, a dalszej kolejności czytania ze zrozumieniem i pisanie.

9. Oceny z prac pisemnych (sprawdziany, wypracowania, dłuższe formy wypowiedzi) ustala się zgodnie z poniżej przedstawioną skalą procentową (z zastrzeżeniem ust. 2 i 3)

1) 0% - 30% - niedostateczny;

2) 31% - 50% - dopuszczający;

3) 51% - 75% - dostateczny;

4) 76% - 90% - dobry;

5) 91% - 99% - bardzo dobry;

6) 100% - celujący;

Natomiast oceny z kartkówki ustala się według następującej skali oceniania:

1) 0% - 30% - niedostateczny;

2) 31% - 50% - dopuszczający;

3) 51% - 75% - dostateczny;

4) 76% - 90% - dobry;

5) 91% - 100% - bardzo dobry;

9a. Oceny z dyktand ustalane są zgodnie z poniższymi zasadami:

a) błąd podstawowy – obniża ocenę o jeden stopień,

b) 3 błędy drugorzędne lub interpunkcyjne są równoznaczne 1 błędowi podstawowemu.

9b. Oceny z dłuższych prac pisemnych wynikają z kryteriów ustalonych dla danej formy wypowiedzi pisemnej.

9c. W klasach I-III sprawdziany i kartkówki podlegają ocenie punktowej. Uzyskane punkty przeliczane są na procenty. W obrębie przedziałów punktowych dotyczących poszczególnych ocen nauczyciel może zastosować ocenę z plusem lub minusem:

- 1) 0% - 25% - niedostateczny;
- 2) 26% - 50% - dopuszczający;
- 3) 51% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący.

10. W kl. I – III oceny klasyfikacyjne i śródroczne oraz roczne są ocenami opisowymi.

11. Dla celów wychowawczych i motywujących ustala się, że oceny bieżące w klasach I – III są wyrażane w następujący sposób:

1) Celujący, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 6.

Uczeń **w pełni opanował** posiada wiedzę i umiejętności ~~znacznie wykraczające poza~~ wymagania **wynikające** z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program kształcenia w tej klasie;

2) Bardzo dobry, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 5. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Dobry, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 4.

Uczeń nie opanowuje w pełni wiadomości określonych wymaganiami podstawy programowej, ale opanował je na poziomie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności;

4) Dostateczny, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 3. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami podstawy programowej. Wynikłe braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności.

5) Dopuszczający, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 2. Uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach podstawy programowej. Braki utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy, możliwe są jednak do jej częściowego wyrównania. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Niedostateczny, co w dzienniku i w zeszycie uczniowskim wyrażone jest cyfrą 1. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w procesie kształcenia w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.;

11a. W procesie oceniania uczniów klas I-III możliwe jest przy zapisywaniu ocen bieżących stosowanie znaków „+” i „-” za wyjątkiem oceny celującej (6) i niedostatecznej (1).

1) Znaki „+” i „-” będą pełnić funkcję motywującą ucznia do nauki oraz informacyjną dla ucznia i rodziców;

2) Znaki mogą być stosowane w przypadku wszystkich ocen bieżących (odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, kartkówek i sprawdzianów, wtedy, gdy uczeń uzyska górną (+) lub dolną (-) granicę punktów w przewidzianej dla danej pracy skali.

12. Ocena z religii/etyki w klasach I - III jest wyrażana cyfrą zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zgodnie ze skalą, o której mowa w §18.

13. Ocena z języka angielskiego jest wyrażana cyfrą zgodnie ze skalą, o której mowa w §18. Ocena śródroczna oraz roczna jest oceną opisową.

### § 19 Ocenianie zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się uwzględniając 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) postawę etyczną i kulturę osobistą; w tym okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) zaangażowanie społeczne.

1a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre - bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne - pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng.

1b. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii nauczycieli oraz oceny wynikającej z punktów.

1c. Na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego półrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Zachowanie ucznia jest oceniane w trzech głównych obszarach:

- 1) I - kultura osobista, kultura zachowania,
- 2) II - praca na rzecz klasy i szkoły, reprezentowanie szkoły i klasy, dbałość o mienie szkolne,
- 3) III- wywiązywanie się z obowiązków.

3. uchylony

4. Uchylony

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 5a. O przewidywanej ocenie z zachowania wychowawca informuje ustnie uczniów w trakcie godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
- 5b. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27 Statutu.
6. W klasach I – III ocena bieżąca, półroczna i roczna z zachowania ucznia jest oceną opisową:
- 1) Ocenę ustala wychowawca klasy, po konsultacji ustnej z innymi nauczycielami, jeżeli uczą w danej klasie;
  - 2) Ocena uwzględnia:
    - a) relacje interpersonalne nauczyciel – uczeń, pracownik szkoły - uczeń, uczeń – uczeń,
    - b) wywiązywanie się z wypełniania obowiązków szkolnych,
    - c) kulturę osobistą ucznia.
7. Ucznia klas I-III obowiązują następujące zasady oceniania zachowania:
- 1) za dobre i złe zachowanie uczniowie będą otrzymywali odpowiednio punkty dodatnie i ujemne;
  - 2) punkty dodatnie i ujemne skutkować będą wpisaniem pochwały lub uwagi do dziennika elektronicznego oraz uwzględnione zostaną przy wystawianiu oceny opisowej z zachowania na I półrocze i koniec roku szkolnego;
  - 3) kryteria przyznawania punktów ujemnych są następujące:

Kryteria przyznawania punktów ujemnych	Ilość punktów
Przeszkadzanie sobie i innym w czasie lekcji.	- 5
Niegrzeczne odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły.	- 10
Niegrzeczne odzywanie się do kolegów.	- 5
Używanie wulgarnych wyrazów.	- 10
Agresywne zachowanie wobec kolegów (bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, prowokowanie agresji itd...)	- 15
Wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów należących do innych uczniów.	-10
Kradzież.	-15
Nieuzasadnione korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji , zajęć świetlicowych i przerw (uczeń korzysta z telefonu tylko za zgodą nauczyciela w uzasadnionych sytuacjach).	- 5
Zaśmiecanie szkoły i otoczenia szkolnego.	- 5
Niszczenie sprzętu w klasach, sali gimnastycznej, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz w jej obejściu.	- 15 + zwrot kosztów naprawy (ew. osobiste

	usunięcie szkody)
Niszczenie rzeczy należących do innych osób.	- 10 + naprawa lub kupno
Falszowanie podpisów osób dorosłych np. rodziców lub nauczycieli.	- 15
Niewłaściwe zachowanie się podczas przerwy i brak reakcji na upomnienie nauczyciela lub pracownika szkoły.	- 5
Niewłaściwe przygotowanie się do zajęć lekcyjnych (brak zadania domowego, brak materiałów i przyborów)	- 5
Niewłaściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	- 5
Spóźnianie się na lekcje (5 razy w ciągu miesiąca). <i>Za każde kolejne 5 spóźnień</i>	- 5 <i>- 5</i>
Niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas trwania uroczystości szkolnej, dyskoteki, wycieczki itp.	- 10
Brak stroju galowego.	- 5
Nieschludny strój uczniowski, pomalowane paznokcie, ufarbowane włosy itd.	- 10

4) kryteria przyznawania punktów dodatnich są następujące:

Kryteria przyznawania punktów dodatnich	Ilość punktów
Aktywny udział w akademiach, apelach i imprezach szkolnych.	+ 5
Przygotowanie elementów dekoracji i strojów do przedstawień ogólnoszkolnych.	+ 5 - 15
Wykonanie elementów dekoracyjnych, gazetek do klasy lub materiałów dodatkowych potrzebnych na lekcje.	+ 10
Udział w klasowych lub szkolnych konkursach	+ 5
Reprezentowanie szkoły w konkursach	+ 10
Nagrody i wyróżnienia w klasowych i szkolnych konkursach	+ 10
Nagrody i wyróżnienia w pozaszkolnych konkursach	+ 15
Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	+ 5
Wyjątkowo pozytywna postawa ucznia podczas różnorodnych sytuacji szkolnych	+ 10 - 15
Strój galowy podczas wymaganych uroczystości	+ 5
<i>Podjęmowanie prac na rzecz szkoły i klasy</i>	+ 5
<i>100% frekwencja liczona co miesiąc</i>	+ 5

4) uchylony

5) uchylony

8. Punkty zliczane są na koniec każdego półrocza. Brana pod uwagę jest różnica punktów dodatnich i ujemnych zgromadzonych w ciągu całego półrocza. Na koniec roku szkolnego zliczane są punkty za cały rok szkolny.

9. Trzech uczniów danej klasy, którzy zbiorą na koniec I półrocza najwięcej punktów dodatnich otrzymuje pochwałę na apelu szkolnym.

10. Trzech uczniów danej klasy, którzy zbiorą na koniec roku szkolnego najwięcej punktów dodatnich otrzymuje nagrodę w postaci książki.

11. Uchylony

## §19a

### Szczegółowe kryteria oceny z zachowania w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 50 punktów bonusowych. Oceną wyjściową jest ocena dobra z zachowania. W trakcie półrocza uczeń może otrzymać punkty dodatnie i punkty ujemne w zależności od zaangażowania na rzecz szkoły, swojej klasy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych, przestrzegania zasad i reguł zapisanych w Statucie Szkoły, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

2. Ocena śródroczna zachowania jest średnią wyciągniętą z dwóch ocen składowych (oceny z punktów oraz oceny nauczycieli), przy czym ostateczną decyzję podejmuje wychowawca na podstawie obserwacji własnych.

3. Ocena proponowana przez nauczycieli uczących w danej klasie ustalana jest zgodnie z poniższą procedurą. Na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy sporządza tabelę według wzoru:

1)

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	N	A	U	C	Z	Y	C	I	E	L	E

2) Nauczyciele wpisują swoje propozycje zachowania w formie ocen w odpowiednie rubryki. Wychowawca wylicza średnią z ocen.

4. Uczeń oceniając swoje zachowanie przyznaje sobie odpowiednio punkty :

1) wzorowe – 6 pkt;

2) bardzo dobre – 5 pkt;

3) dobre – 4 pkt;

4) poprawne – 3 pkt;

5) nieodpowiednie – 2 pkt;

6) naganne – 1 pkt.

5. Uczniowie oceniając kolegę/koleżankę z klasy w skali ocen zachowania, przyznają odpowiednio tyle samo punktów, co przy samoocenie. Wychowawca zlicza liczbę przyznanych przez klasę punktów i dzieli przez liczbę uczniów klasy, z pominięciem punktów przyznanych przez ocenianego ucznia w samoocenie i wylicza średni wynik, te punkty dodaje



do zgromadzonych przez ucznia z samooceny oraz pozostałych uzyskanych punktów i ostatecznie ustala z punktów ocenę zachowania.

6. Aby uzyskać właściwą ocenę zachowania z punktów należy zgromadzić odpowiednio:

- 1) 101 pkt. i powyżej – wzorowa;
- 2) 100-61 pkt. - bardzo dobra;
- 3) 60 – 41 pkt.- dobra;
- 4) 40 – 21pkt. – poprawna;
- 5) 20 – 0 pkt. – nieodpowiednia;
- 6) punkty ujemne – naganna.

7. Uczeń może otrzymać 1 – 5 punktów dodatnich za:

- 1) uchylony
- 2) Udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych w zależności od zajętego miejsca:
  - a) udział 1pkt
  - b) III miejsce 3pkt
  - c) II miejsce 4pkt
  - d) I miejsce 5pkt
- 3) Udział w konkursach i zawodach sportowych na terenie gminy i powiatu
  - a) III miejsce 6pkt
  - b) II miejsce 8pkt
  - c) I miejsce 10pkt
- 4) Udział w konkursach wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych:
  - a) III miejsce 9pkt
  - b) II miejsce 12pkt
  - c) I miejsce 15pkt
- 5) Udział w konkursie - każdy rodzaj konkursu od gminnego do międzynarodowego +2pkt;
- 6) Promowanie, rozwijanie lub wdrażanie inicjatyw, prowadzenie akcji na terenie szkoły lub wychodzenie z nimi poza szkołę +3pkt
- 7) Wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym +3pkt/5pkt
- 8) podejmowanie prac na rzecz szkoły i klasy (np. wykonanie gazetki, dekoracji); samodzielnie +3pkt / zespołowo +2pkt
- 9) Czynny udział w uroczystościach szkolnych (np. w święcie Patrona Szkoły, występy w akademiach szkolnych (np. w Dniu Matki, Jasełkach itp) i reprezentowanie szkoły w innych uroczystościach promujących szkołę +5pkt
- 10) 100% frekwencję liczoną co miesiąc (przyznajemy 1 pkt);
- 11) Czynny, systematyczny udział w pracach zajęć pozalekcyjnych +3pkt
- 12) uchylony
- 13) Pomoc innym uczniom, nauczycielowi, pracownikowi szkoły +1pkt
- 14) Przyniesienie rekwizytów, pomocy na lekcje, materiałów; 1-5 pkt
- 15) Fant na zabawę oraz ciasto; +2pkt
- 16) **Strój galowy podczas wymaganych uroczystości + 1 pkt**

7. Uczeń może otrzymać punkty ujemne:

- 1) jeden punkt ujemny za:
  - a) uchylony
  - b) każdą nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności,

- c) uchylony
  - d) brak legitymacji szkolnej na wycieczce klasowej,
  - e) brak obuwia zmiennego,
  - f) spożywanie posiłków, picie, żucie gumy w czasie lekcji,
  - g) nieodpowiedni strój szkolny (odkryty brzuch i ramiona, zbyt krótka spódniczka, głęboko wycięte spodnie) lub wygląd (np. makijaż, wiszące kolczyki, fryzura nieadekwatna do wieku - farbowane włosy) z wyjątkiem imprez, podczas których dopuszczona jest swoboda w tym względzie,
  - h) śmiecenie w sali lekcyjnej, na korytarzu lub w innym miejscu na terenie szkoły lub w miejscu poza szkołą, gdzie organizowane jest wyjście,
  - i) nieodpowiednie zachowanie podczas przerw (np. szybkie bieganie, przepychanki, dokuczliwe zaczepianie innych),
  - j) nieuzasadnione przemieszczanie się po sali **lekcyjnej bez zgody nauczyciela**,
  - k) nierzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy,
  - l) nieprzestrzeganie regulaminów pracowni,
- 2) dwa punkty ujemne za:
- a) użycie wulgarnego słownictwa,
  - b) naruszenie dekoracji, sprzętu szkolnego, mienia prywatnego drugiej osoby dla zabawy lub w celu przywłaszczenia go ,
  - c) **nieuzasadnione** użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas pobytu w szkole,
  - d) zabieranie głosu bez zgody nauczyciela,
  - e) niekulturalne zachowanie podczas wyjść organizowanych przez szkołę,
  - f) przeszkadzanie na lekcji,
  - g) **za co najmniej 5 spóźnień w miesiącu**
  - f) **za każde kolejne 5 spóźnień**
- 3) pięć punktów ujemnych za:
- a) aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły,
  - b) rejestrowanie głosu, wyglądu i zachowań jakichkolwiek osób za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie szkoły,
  - c) odmówienie wykonania polecenia nauczyciela i dostosowania się do zasad obowiązujących w szkole, ~~także podczas ewakuacji,~~
  - d) ~~nieoddanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na żądanie nauczyciela,~~
  - e) użycie przemocy fizycznej i/lub psychicznej wobec innej osoby (np. popychanie, kopanie, uderzenie, obrażanie wyzwiskami, wyśmiewanie, pobicie, manipulacja, szantaż, szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, wymuszenia, wysługiwanie się innymi w zamian za korzyści materialne),
  - f) spożycie alkoholu, środków odurzających, palenie tytoniu na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych organizowanych w szkole i poza nią,
  - g) przyniesienie do szkoły i użycie przedmiotu mogącego zagrozić życiu i bezpieczeństwu
  - h) opuszczenie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
  - i) opuszczenie budynku szkoły w czasie zajęć lub wyznaczonego terenu szkoły w czasie przerwy,

- j) odłączenie się od grupy w czasie wyjścia poza teren szkoły,
- k) dewastację sprzętu szkolnego lub cudzej własności, przy czym rodzice ucznia zobowiązani są do odkupienia zniszczonego sprzętu lub jego naprawy bądź zwrotu kosztów naprawy.
8. W przypadku szczególnych przewinień: brutalne pobicie, szantaż, psychiczne znęcanie się, kradzież, znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, akty wandalizmu uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania, nieodpowiednią lub naganną, niezależnie od liczby punktów uzyskanych w ciągu półrocza.
9. Nauczyciele mają obowiązek odnotowywania punktów dodatnich za wyróżniającą się postawę uczniów oraz punktów ujemnych za niewłaściwe ich zachowanie w uwagach w dzienniku elektronicznym.

## § 20

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – skierowany do dyrektora szkoły, uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeżeli spełnienie kryteriów oceny wyższej niż przewidywana jest niemożliwe ze względu na indywidualne specyficzne trudności psychofizyczne, które uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom, stwierdzone na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania lecz nie później niż 2 dni przed śródrocznym oraz rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Jeżeli rodzic ucznia odwołuje się na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, opinia ta powinna być wcześniej znana wychowawcy i nauczycielom ucznia.
4. Wniosek rozpatruje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną oraz w trakcie tej konferencji, dyrektor przedstawia wniosek Radzie Pedagogicznej.
5. Decyzję o zmianie oceny z zachowania ucznia, po wykonaniu wszystkich działań opisanych w § 19, podejmuje dyrektor szkoły.

## § 21 Ocenianie bieżące

1. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą – sprawdziany, kartkówki oraz prace klasowe napisane na ocenę niedostateczną lub dopuszczającą za zgodą nauczyciela przedmiotu, w terminie i formie określonej przez tego nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oceny. Ocenę można poprawić tylko raz. Jeżeli z poprawy uczeń otrzyma ocenę niższą niż poprawiana ocena, ocena ta nie zostaje wpisana do dziennika.
2. Samorząd Uczniowski dokonuje losowania dwóch lub trzech numerów uczniów zapisanych w dziennikach lekcyjnych i elektronicznych:

- 1) Wylosowani uczniowie są zwolnieni w następnym dniu lekcyjnym z odpowiedzi ustnych;
- 2) Wylosowanie i zwolnienie ucznia z odpowiedzi ustnych nie zwalnia go z pisania zapowiadanych wcześniej prac pisemnych.
3. W uzasadnionych przypadkach (imprezy szkolne, wycieczki, dyskoteki), Samorząd Uczniowski może wystąpić z ustną prośbą do dyrektora szkoły, o ogłoszenie dnia bez pytania. Taka sytuacja może mieć miejsce raz w ciągu półrocza.
4. Informacje o numerach uczniów zwolnionych od pytania oraz o ogłoszeniu dnia bez pytania znajdują się na gazetce Samorządu Uczniowskiego oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce Samorząd Szkolny.
5. Sprawdziany pisemne oraz prace klasowe obejmujące większe partie materiału, nauczyciele zapowiadają najpóźniej tydzień przed zaplanowanym terminem z podaniem wymagań objętych tą formą oceniania.
6. W ciągu tygodnia w danym oddziale można przeprowadzić tylko trzy wymienione w § 21 ust. 5 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.
7. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy są poprawione i ocenione w terminie do 14 dni od dnia napisania pracy przez ucznia.
8. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, ma on obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu, termin ten nie może być dłuższy niż 2 tygodnie od czasu powrotu ucznia do szkoły.
- 8a. W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie (również sprawdzian) na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których jest obecny.
- 8b. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w określonych w statucie terminach, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu, przy równoczesnym poinformowaniu o tym fakcie ucznia, ocena ta może być poprawiona zgodnie z ust. 4.
9. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych, trwającej co najmniej dwa dni, uczeń może być nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej i pisemnej. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie braków w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w zależności od czasu nieobecności.
10. Nauczyciel systematycznie ocenia uczniów w ciągu całego roku szkolnego, stosując różne formy oceniania bieżącego, określone w § 15 statutu oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz wynikające ze specyfiki przedmiotu, a uwzględnione w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
11. Minimalna liczba ocen **bieżących** w ciągu półrocza, na podstawie których ustala się przewidywane oceny i wystawia oceny klasyfikacyjne nie powinna być mniejsza niż 3 dla zajęć odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 4 ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo, co najmniej 5 ocen dla pozostałych zajęć.
- 11a. Dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na podstawie tylko trzech ocen bieżących w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (zarówno usprawiedliwionej jak i nieusprawiedliwionej), która uniemożliwiła otrzymanie przez ucznia większej ilości ocen.

12. Nie ocenia się uczniów na drugi dzień po całodniowej lub kilkudniowej wycieczce klasowej (pod warunkiem, że uczeń uczestniczył w tym wyjeździe).

13. W klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie oznaczenia literą „N” – nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

- 1) fakt nieprzygotowania uczeń musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
- 2) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych, nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych;
- 3) liczbę dopuszczalnych w półroczu lekcji, do których uczeń jest nieprzygotowany – „N”, określają nauczyciele przedmiotów na pierwszej lekcji, podając ten fakt w swoich wymaganiach edukacyjnych;
- 4) dopuszczalna ilość tych lekcji w półroczu – „N”, nie może być większa niż 2;
- 5) zapis litery „N” w rubryce oceniania w dzienniku lekcyjnym nie jest oceną, pełni tylko funkcję informacyjną zarówno dla ucznia jak i nauczyciela, o wykorzystaniu przez ucznia przysługującego mu prawa.

13a. Za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

14. W klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie oznaczenia literą „Z” – braku zadania domowego:

- 1) fakt braku zadania uczeń musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
- 2) „Z” zwalnia ucznia z negatywnej oceny za brak zadania, ale nie zwalnia z konieczności uzupełnienia braku na lekcję następną;
- 3) liczbę dopuszczalnych w półroczu braków zadań – „Z”, określają nauczyciele przedmiotów na pierwszej lekcji, podając ten fakt w swoich wymaganiach edukacyjnych;
- 4) dopuszczalna ilość braków zadań w półroczu – „Z”, nie może być większa niż 2;
- 5) zapis litery „Z” w rubryce oceniania w dzienniku lekcyjnym – nie jest oceną, pełni tylko funkcję informacyjną zarówno dla ucznia jak i nauczyciela, o wykorzystaniu ucznia przysługującego mu prawa.

## § 22

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

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca (zgodnie z trybem określonym w § 19 Statutu).

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

## § 23

1. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor na konferencji Rady Pedagogicznej rozpoczynającej kolejny rok szkolny

1a. Informacja dotyczące powyższych terminów ogłoszona zostaje na stronie internetowej szkoły [www.sp8debiensko.pl](http://www.sp8debiensko.pl) oraz na pierwszym zebraniu rodziców, nie później jednak niż do 30 września danego roku szkolnego.

2. Oceny z nauczania i zachowania zatwierdzone podczas konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w ostatni poniedziałek pierwszego półrocza, są ocenami śródrocznymi.

3. Oceny z nauczania i zachowania zatwierdzone podczas konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w ostatni poniedziałek przed feriami letnimi, są ocenami rocznymi.

4. Oceny śródroczne z przedmiotów realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania tylko do półrocza danego roku szkolnego są ocenami rocznymi z tego przedmiotu.

## § 24

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednej rocznej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) oceny te są ocenami opisowymi;

2) na półroczu rodzice otrzymują ocenę poszczególnych edukacji wraz z zaleceniami do dalszej pracy.

2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej 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 według skali, o której mowa w §18 i §19 statutu.

3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną na godzinie do dyspozycji wychowawcy, w terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły, wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel (w przypadku nieobecności wychowawcy) przekazuje uczniom spisane na kartkach przewidywane oceny klasyfikacyjne. Informacje o ocenach są także umieszczane w dzienniku elektronicznym, aby rodzice mieli wgląd do nich.

5. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców uczniów o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej uczniów kl. I – III na cztery tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej:

1) rodzic otrzymuje informację podpisaną przez wychowawcę klasy w zeszyte korespondencji, własnym podpisem potwierdza przyjęcie informacji. Informacja zamieszczana jest także w e-dzienniku;

2) uchylony.

## § 24a

1. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w oddziale klasy programowo najwyższej.
2. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawione w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które zakończone zostały w klasach programowo niższych;
  - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawioną w klasie programowo najwyższej.

## § 25

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela danego przedmiotu, pokazany wychowawcy klasy i odnotowany przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym, uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek musi wpłynąć do nauczyciela po przekazaniu, zgodnie z trybem określonym w § 24 ust. 4 Statutu, informacji o przewidywanych ocenach, nie później jednak niż na trzy dni przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń lub rodzice mogą wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jeżeli uczeń spełniał w danym roku szkolnym następujące warunki:
  - 1) systematycznie uczestniczył w danych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) w ustalonym przez nauczyciela terminie oddawał prace plastyczne, techniczne lub inne wymagane przez nauczycieli przedmiotów;
  - 3) systematycznie odrabiał zadania domowe;
  - 4) systematycznie i zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem poprawiał oceny bieżące;
  - 5) aktywnie, w miarę swoich możliwości uczestniczył w zajęciach edukacyjnych.
4. Nauczyciel danego przedmiotu na wniosek ucznia lub rodziców, o którym mowa w ust. 1 sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub ustnej.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 25 ust.4 przeprowadza się nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. O wyniku przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy ucznia, nauczyciel informuje rodziców natychmiast po przeprowadzonym sprawdzaniu – poprzez dokonanie wpisu informującego w zeszyte przedmiotowym, e-dzienniku lub zeszyte ćwiczeń (jeżeli klasa nie prowadzi zeszytów przedmiotowych), a rodzic podpisem pod informacją potwierdza jej przyjęcie.

## § 26

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca (jak w § 19 statutu).

2. Ocenę śródroczną i roczną, za wyjątkiem plastyki, zajęć technicznych, etyki, techniki, muzyki oraz religii (zgodnie z ustaleniami nauczyciela katechety) nauczyciel ustala na podstawie średniej ważonej:

1) średnią ważoną oblicza się zgodnie z przyjętym schematem: ocena o najwyższej wadze mnożona jest przez 3, o mniejszej wadze przez 2 i o wadze wyjściowej przez 1. Oceny po pomnożeniu są dodawane, a następnie dzielone przez odpowiednią liczbę (z uwzględnieniem wagi poszczególnych stopni);

2) wagę poszczególnych ocen **bieżących** ustala nauczyciel uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu;

3) szczegółowe informacje dotyczące zasad oceniania nauczyciel zawiera w kontrakcie, który przedstawiany jest na pierwszych zajęciach;

4) ostateczna ocena śródroczna i roczna jest określana zgodnie z podanymi niżej przedziałami liczbowymi:

a) 1-1,54 - ocena niedostateczna,

b) 1,55 - 2,54 - ocena dopuszczająca,

c) 2,55 - 3,54 - ocena dostateczna,

d) 3,55 - 4,54 - ocena dobra,

e) 4,55 - 5,54 - ocena bardzo dobra,

f) od 5,55 – ocena celująca

3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad wystawiania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel zawiera w kontrakcie:

1) kontrakt ma formę pisemną i przedstawiany jest na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (we wrześniu),

2) uczeń i jego rodzic zapoznają się z treścią kontraktu, a fakt ten potwierdzają swoim podpisem,

3) kontrakt znajduje się w zeszyte przedmiotowym ucznia;

4) informacja o kontrakcie umieszczana jest również w e-dzienniku.

4. Ocena roczna to średnia arytmetyczna średniej oceny śródrocznej oraz średniej oceny z drugiego półrocza.

5. W celu zobiektywizowania oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym każdą zdobytą przez ucznia ocenę:

Ocena, która uczeń poprawiał i poprawił na ocenę wyższą, jest usuwana i w jej miejsce wpisywana jest ocena będąca średnią arytmetyczną pierwszej oceny i oceny, którą uczeń otrzymał z poprawy.

Każda poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku w nowej kolumnie, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcowo rocznej. (do usunięcia)

1) dopuszcza się możliwość rezygnacji z określonych ocen w przypadkach z góry ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu (uchylić):

2) **uchylony**

3) **uchylony**

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, które uniemożliwiają wystawienie oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania (nagła choroba nauczyciela, wychowawcy) wykonuje to inny, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie.



7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27 Statutu.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27 Statutu.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. z zastrzeżeniem § 27 Statutu.

## § 27

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, **do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń**, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 uzgadnia wychowawca klasy z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca **oddziału**,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5a. W przypadku przewidzianym w ust. 5 dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6a. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**6b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych / informatyki i wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.**

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - e) imię i nazwisko ucznia,
  - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin **zebrania** komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
  - f) imię i nazwisko ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się **odpowiednio** pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny **za zgodą rady pedagogicznej**.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odmiennych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Uchylony.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, ~~zajęć technicznych, zajęć komputerowych~~, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w czasie spotkania z nauczycielem w obecności pedagoga szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) **lub który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu**, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 dołącza się **odpowiednio** pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

**19. Jeśli z usprawiedliwionych przyczyn uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może to zrobić w ustalonym przez dyrektora terminie dodatkowym.**

## § 29

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.4.

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał **pozytywne** roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 30 ust.9 Statutu.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust.9 Statutu.

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4b. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

6. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:

- 1) podstawą przyznania świadectwa z wyróżnieniem jest zwykła średnia arytmetyczna;
- 2) do średniej wliczane są wszystkie przedmioty nauczania, łącznie z religią/etyką;
- 3) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
- 4) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

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

8. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę wzorową zachowania otrzymuje nagrodę książkową .

9. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który otrzymał w klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania oraz co najmniej oceny bardzo dobre z wszystkich zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz uzyskał wymagane zaliczenia otrzymuje list pochwalny a jego rodzice list gratulacyjny.

10. Uczeń klasy ósmej może otrzymać tytuł „Najlepszego absolwenta” szkoły zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną regulaminem. Fakt otrzymania tytułu „Najlepszego absolwenta” potwierdza się pamiątkową statuetką, dyplomem oraz informacją podaną do wiadomości społeczności szkolnej.

11. W przypadku osiągnięcia przez ucznia sukcesów w konkursach, zawodach sportowych oraz godnego reprezentowania szkoły, Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może zdecydować o ufundowaniu dodatkowych nagród rzeczowych dla tego ucznia (tych uczniów).

## § 30

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

2. Egzamin poprawkowy **przeprowadza się w formie** ~~składa się z części~~ pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, ~~zajęć komputerowych, zajęć technicznych,~~ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. 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 **w skład komisji** innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) imię i nazwisko ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się **odpowiednio** pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 30 ust. 9.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 30a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. 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.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. 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 z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 31

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 32

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega monitorowaniu.

2. Monitorowanie przeprowadza dyrektor szkoły w ramach planu nadzoru pedagogicznego.

## § 33

1. W maju każdego roku szkolnego Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji.

2. Ewaluacji dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie monitorowania, opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

## § 34 uchylony

## ORGANY SZKOŁY

### § 35

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 35a

## DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole [w ramach którego:](#)



- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
  - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie jej posiedzeń;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i powiadomienie o tym fakcie organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, określone odrębnymi przepisami wykorzystanie,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8a) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień;**
- 9) opracowanie arkusza organizacji szkoły określającego szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- 10) ustalanie przydziału czynności nauczycielom oraz tygodniowego rozkładu zajęć szkoły;
- 11) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 12) wyrażanie zgody na działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej **i innowacyjnej szkoły oraz tworzenie warunków do ich działania;**
- 13) powoływanie i odwoływanie wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 14) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 15) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 16) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej i dokumentacji przebiegu nauczania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) egzekwowanie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawanie poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolowanie wykonania tych poleceń;
- 18) egzekwowanie wykonania nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organ nadzoru nad warunkami pracy;

- 19) wykonywanie zaleceń społecznego inspektora pracy;
- 20) opracowanie planu finansowego szkoły zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu planu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 21) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- 22) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 23) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego, Samorządem Uczniowskim i środowiskiem;
- 24) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów eksperymentów pedagogicznych, w celu podjęcia uchwały;
- 25) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 26) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia uczniów do innych klas;
- 27) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 28) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,
- 29) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- 30) realizowanie zadań związanych z dokonywaniem oceny ~~pracy i dorobku zawodowego~~ nauczycieli oraz zapewnianie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 31) ponoszenie odpowiedzialności za organizację pracy sekretariatu i administracji szkoły oraz załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 32) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 33) przeprowadzanie ćwiczeń w zakresie ewakuacji osób z zagrożonych obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 34) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez uczniów i pracowników szkoły przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- 35) dokonywanie przeglądu technicznego szkoły w porozumieniu ze służbami bhp;
- 36) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37) współpracowanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 38) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i prowadzenie ewidencji spełniania tego obowiązku;
- 39) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie: zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwolnienia z ~~zajęć komputerowych~~/informatyki;
- 40) podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

- 41) współpracowanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych studentów;
- 42) informowanie pracowników o istotnych sprawach oraz wydawanie zarządzeń i komunikatów w formie pisemnej, w okresie pomiędzy **zebraniem** Rady Pedagogicznej;
- 43) zapewnianie każdemu z organów szkoły swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły oraz statutami i regulaminami zatwierdzonymi przez stosowne gremia;
- 44) rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami szkoły i organizacjami działającymi na terenie szkoły, a w razie konieczności kierowanie spraw do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący lub nadzorujący pracę szkoły;
- 45) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela, ustawy prawo oświatowe, przepisów szczegółowych oraz niniejszego Statutu;
- 46) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 47) organizowanie egzaminu ósmoklasisty i nadzór nad jego prawidłowym przebiegiem;
- 48) zapewnienie stałych i aktualnych informacji dotyczących terminów zapisywania uczniów do szkoły;
- 49) **odpowiadanie** za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 50) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 51) współpracowanie z **osobami / instytucjami** sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, ~~w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;~~ **oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.**
- 52) **wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;**
- 53) **ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych oraz organizowanie ich tak, by uczniowie mogli spożyć posiłki na terenie szkoły.**
- 54) **wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.**

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Jeśli w szkole istnieje co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć wówczas inne stanowiska kierownicze.

6. Dyrektor Szkoły obowiązany jest, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora, powiadomić:

- 1) sposobie realizacji zaleceń - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2) otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji - organ prowadzący szkołę;

7. Dyrektor w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach przedstawionych w § 63 pkt 7; skreślenie następuje, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególnych przypadkach uczeń taki, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty). Uczeń zostaje skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## § 35b

### RADA PEDAGOGICZNA

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3a. 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. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, 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 tej rady.

6a. 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.

7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły.

8. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) ustala szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego dla doskonalenia pracy szkoły;
- 9) ~~podejmowanie uchwał w kwestiach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).~~

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora;
- 6) pracę Dyrektora szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 7) indywidualny tok nauczania;
- 8) indywidualny program nauki;
- 9) propozycje Dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora (społecznego zastępcy dyrektora);
- 10) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie oraz określa tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej zgodnie z procedurą i zasadami;
- 11) propozycje podjęcia działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

10. Ponadto Rada Pedagogiczna:

może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o nadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;

z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora i organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora;

wyłania swego przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wnioski odwołania od oceny pracy;  
wyłania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem tej rady;  
zajmuje stanowisko w sprawie porozumienia dotyczącego uchwalenia przez Radę Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;  
wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

### § 35c

#### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danej klasy.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

1b. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty reprezentującym ogół rodziców uczniów.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

5) uchylony;

6) opiniowanie przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora przeznaczonych na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;

7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

8) uchwalanie regulaminu własnej działalności;

9) **opiniowanie formy realizowania 2 godzin wychowania fizycznego.**

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

#### § 35d

#### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania przedstawicieli samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd działa w oparciu o regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego SP8.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski w ramach swojej działalności może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do wystawiania opinii dotyczącej:
  - 1) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) nagrodzenia ucznia;
  - 4) ukarania ucznia.
7. Wnioski i opinie samorząd przedstawia pisemnie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna samorządu.
8. Wnioski i opinie mogą być również przekazywane ustnie za pośrednictwem opiekuna samorządu lub przewodniczącego samorządu Dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni, a Rada Pedagogiczna na najbliższym zebraniu rozpatrują wnioski i opinie oraz udzielają niezwłocznie odpowiednio odpowiedzi ustnej lub pisemnej za pośrednictwem opiekuna samorządu.

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

11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

### § 36

1. Organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

2. Poszczególne organy mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### § 37

#### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Rodzice, nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;

2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach „drzwi otwartych” zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;

3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły;

4) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;

5) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;

6) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem;

7) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;

8) pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia:

a) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym **zebraniem** Rady Pedagogicznej,

b) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym **zebraniem** Rady Pedagogicznej.

9) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami poprzez uczniowski zeszyt do korespondencji oraz dziennik elektroniczny w zakresie:

a) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwienia nieobecności w szkole przez rodziców,

b) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,

c) zaproszenia rodziców do szkoły celem rozwiązania bieżących problemów wychowawczych.

2. Zgodnie z opracowanym harmonogramem organizuje się spotkania nauczycieli i rodziców, które bazują na prawie rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;



- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji ustalana jest według harmonogramu na dany rok szkolny. Terminy spotkań z rodzicami ustalane są corocznie, zapisane w planie pracy szkoły i podawane do wiadomości rodziców.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka;
  - 5) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
  - 6) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
  - 7) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
  - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 14 dni licząc od dnia powrotu do szkoły.
  - 9) usprawiedliwienie spóźnienia (do 15 minut) tylko na pierwszej lekcji. Powyżej tego czasu wpisywana jest nieobecność, którą rodzic powinien usprawiedliwić. Nieusprawiedliwione będą także spóźnienia na ustalone planem lekcji zajęcia.
5. Formy współdziałania organów szkoły w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.
6. W ramach tej współpracy tworzony jest przez dyrektora obieg informacji, służącej sprawniej realizacji bieżących zadań jednostki, a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności szkolnej.
7. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się obowiązki:
- 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
  - 2) odbycia minimum dwóch w ciągu roku wspólnych spotkań dyrektora z Prezydium Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną, poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
8. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami i przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych.

9. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

## § 38

### ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW PRZEZ ORGANY SZKOŁY

1. Rozwiązywanie sporów i konfliktów między organami szkoły zachodzi jeżeli:

1) ma miejsce konflikt wewnątrzszkolny czyli sytuacja sporna pomiędzy uczniami; uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami; uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły, który po próbach wyjaśnienia pomiędzy stronami nie kończy się porozumieniem;

2) uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.

2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

3. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. **Zebranie** komisji jest protokołowane.

4. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty.

5. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej szkoły celem usprawnienia określonego obszaru pracy szkoły.

6. Spory związane z ocenianiem śródrocznym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określone są w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, nauczycieli, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Zasadność skargi w terminie 14 dni rozpatruje dyrektor szkoły. Jeżeli dyrektor stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu sprawę kieruje do Śląskiego Kuratora Oświaty. O decyzji dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców.

8. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.

9. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas i pedagog szkolny, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.

10. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.

11. Konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami) oraz pracownikami szkoły, po wyczerpaniu możliwości rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

12. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

13. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

## § 39 - § 43

(uchylony)

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 44

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. uchylony

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa **aktualne** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z ~~dnia 11 sierpnia 2017r.~~ w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.

W dniach, o których mowa szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców.

4. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze, a także zajęcia pozalekcyjne.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

~~6) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;~~

## 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:

- 1) nauka religii/etyki;
- 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, i językowej;
- 3) zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

5b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 5 i 5a zajęcia edukacyjne.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

7. Do arkusza organizacyjnego Szkoły mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.

8. ~~W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:—~~ **W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.**

~~1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;~~

~~2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;~~

~~3) dla poszczególnych oddziałów:~~

~~a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;~~

~~b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;~~

~~c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;~~

~~d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;~~

~~e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;~~

~~f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;~~

~~4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;~~

~~5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;~~

~~5a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli, a także rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;~~

~~5b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;~~

~~6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;~~

~~7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;~~

~~8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;~~

~~8a) liczbę uczniów, którzy korzystają z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych i liczbę nauczycieli prowadzących te zajęcia;~~

~~9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.~~

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

10. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

11. uchylony

12. uchylony

13. uchylony

#### § 45

~~1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.~~

~~2. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie klasowo – lekcyjnym.~~

~~3. uchylony~~

~~4. uchylony~~

~~4a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.~~

~~4b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może dzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4a.~~

~~4c. Jeśli, w okolicznościach przedstawionych w ust.4b, liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona o więcej niż 2 dyrektor, poinformowawszy wcześniej radę oddziałową, dzieli oddział.~~

~~4d. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.~~

~~4e. uchylony~~

~~4f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.~~

~~5. uchylony~~

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w [art. 83 ust. 2 pkt 1](#) ustawy prawo oświatowe.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 46

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie, z uwzględnieniem liczebności klas oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania przy uwzględnieniu posiadanych środków finansowych.

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 24 i nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; na zajęciach z języków obcych nowożytnych podział na grupy powinien być dokonany z uwzględnieniem stopnia znajomości danego języka.

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

5) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i ~~szkole ponadpodstawowej~~ zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 47

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Czas trwania lekcji religii/etyki i języka angielskiego w klasach I – III jest taki jak podany w ust. 1.

#### § 48

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie jest nie większa niż 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
  - 1) dziennik świetlicy;
  - 2) księga obecności uczniów korzystających z zajęć świetlicowych;
  - 3) roczny plan dydaktyczno-wychowawczy świetlicy;
  - 4) regulamin zasad funkcjonowania świetlicy szkolnej.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie i zorganizowanie uczniom opieki wychowawczej, umożliwiającej prawidłowy rozwój ich osobowości;
  - 2) udzielanie w razie potrzeby indywidualnej pomocy uczniom przygotowującym się do lekcji;
  - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami uczniów.
5. Zadaniem świetlicy są w szczególności:
  - 1) uchylony
  - 2) zapewnienie dzieciom z grup świetlicowych właściwych warunków do nauki, spędzania wolnego czasu zgodnie z rozwojem psychofizycznym, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 3) wyrabianie u wychowanków samorządności, społecznej aktywności oraz umiejętności współżycia w grupie;
  - 4) zapewnienie rozwijania uzdolnień uczniów poprzez organizację różnego rodzaju zajęć tematycznych, konkursów, imprez;
  - 5) kształtowanie zainteresowań czytelniczych poprzez organizację kąciaka czytelniczego;
  - 6) rozwijanie poczucia estetyki i kształtowanie wrażliwości na piękno poprzez m.in. dbałość o wystrój pomieszczenia świetlicy;
  - 7) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich poprzez organizowanie zajęć tematycznych, konkursów rocznicowych, akademii okolicznościowych;
  - 8) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu poprzez gry i zabawy ruchowe oraz wycieczki po najbliższej okolicy;

- 9) budzenie świadomości ekologicznej, działania na rzecz ochrony środowiska poprzez włączanie się wychowanków do akcji tematycznych ogólnoszkolnych, organizowanie konkursów i gazetek tematycznych;
  - 10) przyswajanie dzieciom nawyków kultury dnia codziennego ze szczególnym uwzględnieniem kultury współżycia z innymi, zachowania się w miejscach publicznych, współodpowiedzialności za siebie i innych, kultury i higieny osobistej;
  - 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji poprzez otoczenie uczniów zaniedbanych i zagrożonych niedostosowaniem opieką i wsparciem, podejmowanie wspólnie z pedagogiem działań profilaktycznych, w tym organizację konkursów, dyskusje na temat problemów współczesnego świata;
  - 12) prowadzenie współpracy z rodzinami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym jak również z przedstawicielami służb społecznych (policja, służba zdrowia) w celu prowadzenia działań profilaktycznych.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
  7. Czas pracy świetlicy ustala co roku dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
  8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  9. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
  10. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności oraz opracowują roczny plan pracy.
  11. Świetlica pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną, edukacyjną.

#### § 49

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych, a w szczególności:
  - 1) przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne z uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - 2) wyznaczonego przez Dyrektora szkoły nauczyciela w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, przez wychowawcę w ramach obowiązków wychowawcy klasy (zgodnie regulaminem wycieczek).
2. uchylony
3. Dyżury nauczycielskie w czasie przerw określa zatwierdzony przez dyrektora szkoły harmonogram dyżurów.
4. Szkoła i jej pracownicy nie odpowiadają za utratę lub zniszczenie przyniesionego przez ucznia sprzętu elektronicznego i telefonów komórkowych.
5. Określa się następujące zasady używania telefonów komórkowych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);



- 2) z telefonu można skorzystać w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych jedynie za zgodą nauczyciela;
- 3) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu;
- 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic ucznia.
6. W razie nieprzestrzegania zasady nieużywania w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego (z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel zezwolił na ich użycie) uczeń pod nadzorem nauczyciela ma obowiązek schować telefon lub inne urządzenie elektroniczne, a sam ukarany zostaje punktami ujemnymi. O zaistniałym fakcie nauczyciel informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
7. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły.
8. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

## § 50

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworząc podstawowe elementy pracy szkoły.
2. W sytuacjach uzasadnionych przez Dyrektora szkoły, szkoła może realizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe w zamian za zajęcia dydaktyczne przewidziane planem zajęć.
3. Organizację takich zajęć określa Dyrektor szkoły po uprzedniej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, informując o tym organ prowadzący szkołę.
4. uchylony

## § 51

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która posiada własny regulamin. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
2. Działalność biblioteki szkolnej jest zgodna z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek, podręczników szkolnych i innych źródeł informacji wszystkim czytelnikom;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
  - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
  - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu oraz na zajęcia edukacyjne z przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych.
6. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, o ile zajdzie taka potrzeba.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) wypożyczenia i przyjmowanie zwrotów książek i innych materiałów bibliotecznych;
  - 3) prowadzenie katalogów i kart czytelnicznych;
  - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
  - 5) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
  - 6) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
  - 7) propagowanie czytelnictwa;
  - 8) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych;
  - 9) przeprowadzanie konkursów czytelnicznych;
  - 10) współpraca z innymi bibliotekami na wspólnie przyjętych zasadach;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
9. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
10. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, zwłaszcza poprzez:
    - a) udzielanie porad czytelnicznych;
    - b) rozwijanie zainteresowań czytelnicznych;
  - 2) nauczycielami, w szczególności przez:
    - a) lekcje biblioteczne;
    - b) informowanie o czytelnictwie;
  - 3) rodzicami, zwłaszcza poprzez:
    - a) omawianie spraw dotyczących ich dzieci (wypożyczenia książek, ich zwroty, zagubienia);
    - b) zapoznanie z regulaminem biblioteki;
  - 4) z innymi bibliotekami, w szczególności przez:
    - a) wymianę doświadczeń i informacji;
    - b) organizowanie konkursów;
  - c) inicjatywy promujące czytelnictwo.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
12. uchylony
13. Bibliotekarz ma prawo nagradzania uczniów angażujących się w działalność biblioteczną.

14. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.

#### § 51a

1. Uczniowie nieodpłatnie wypożyczają/otrzymują dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych (w formie papierowej, elektronicznej) lub uzyskują materiały ćwiczeniowe bez konieczności ich zwrotu.
2. Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego jeśli zostanie on uszkodzony, zniszczony lub niezwrócony. Kwota zwrotu jest dochodem organu prowadzącego szkołę.

#### § 52

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1 zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
  - 4) uchylony
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku pracy i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

#### § 53

### PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z zespołem Rady Pedagogicznej.

#### § 54

### WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji podstawowych funkcji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi;
  - 2) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły, udzielanie fachowej i merytorycznej pomocy i inspirowanie do twórczej i innowacyjnej działalności, wymiana doświadczeń, wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych zadań;
  - 3) współuczestniczenie w organizowaniu ewaluacji pracy szkoły oraz przeprowadzanie takiego badania;
  - 4) inspirowanie i koordynowanie współpracy między nauczycielami;
  - 5) kontrola i analiza podstawowej dokumentacji nauczycieli,;
  - 6) opracowywanie, wspólnie z dyrektorem, tygodniowego podziału godzin w danym roku szkolnym;
  - 7) opracowywanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw;
  - 8) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach szkoleniowych itp.;
  - 9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
  - 10) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w planowaniu rozwoju i podnoszenia kwalifikacji;
  - 11) czuwanie nad prawidłową realizacją przyjętych zadań zawartych w Statucie Szkoły;
  - 12) prowadzenie dokumentacji wicedyrektora;
  - 13) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.
4. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. uchylony
6. uchylony

## § 55

### ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. uchylony
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności :
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (w czasie lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw śródlekcyjnych oraz przed lekcjami - nauczyciel pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów śródlekcyjnych);
  - 2) współuczestniczenie w wyborze programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;

- 3) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego oraz dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
- 7) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się;
- 8) poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 9) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na początku każdego roku szkolnego oraz z obowiązującym wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) rzetelne realizowanie obowiązującej podstaw programowej kształcenia ogólnego oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- 12) troska o warsztat pracy i jego wyposażenie;
- 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 16) uczestniczenie w **zebraniach** i pracach Rady Pedagogicznej;
- 17) zobowiązanie do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 21) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 22) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lub pełnionego dyżuru oraz udzielanie w razie konieczności pierwszej pomocy przedmedycznej i postępowanie zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

3. uchylony

4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obejmującą dzienniki elektroniczne, plany pracy oraz inną dokumentację określoną przez dyrektora szkoły.

**4a. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:**

- 1) podejmowania decyzji co do programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych dla nauczania swojego przedmiotu;
- 2) podejmowania decyzji w kwestii ocen bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów;
- 3) składania wniosków o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel stażysta i kontraktowy otrzymują pomoc poprzez:

- 1) otaczanie opieką pedagogiczną przez doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu, dyrektora, wicedyrektora;

- 2) kierowanie w miarę posiadanych środków na różnego rodzaju formy doształcania i doskonalenia zawodowego;
- 3) umożliwienie brania udziału w lekcjach prowadzonych przez doświadczonych nauczycieli i konferencjach metodycznych.

#### § 55a

1. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego na podstawie regulaminu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
2. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela uwzględniając:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze Statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, kulturę i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
  - 2) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 3) uczestnictwo w pozalekcyjnej działalności szkoły;
  - 4) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 5) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
  - 6) zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem;
  - 7) współpracę z rodzicami;
  - 8) aktywność nauczyciela w doskonaleniu zawodowym;
  - 9) działania nauczyciela w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 10) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
  - 11) spełnianie standardów jakości pracy nauczycieli z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego.

#### § 55b

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);

14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);

15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garniarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);

16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

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 zaistniałych potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe oraz zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do podstawowych zadań zespołów nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 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 i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie i uchwalanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) współdziałanie z Radą Rodziców w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Każdy powołany zespół pracuje według zasad:
  - 1) ustala terminy spotkań zespołu;
  - 2) uzgadnia Regulamin pracy zespołu;
  - 3) obowiązkowo protokołuje spotkania zespołu;
  - 4) określa sposób planowania pracy, tworzenia sprawozdań i przekazywania ich Radzie Pedagogicznej.

### § 57

#### ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca klasy. O przydziale wychowawstwa decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje 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 jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;



- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### 5. uchylony

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci (wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania warunków środowiskowych ucznia),
  - b) współdziałania z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w tym doradcami, pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarką szkolną, kuratorami zawodowymi, pracownikami wydziału prewencji Policji oraz instytucji kulturalno – oświatowych działających w środowisku.
- 6) zapoznaje rodziców uczniów z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 7) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie klasy i szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania opiekuńczo – wychowawcze wobec oddziału zlecone przez dyrektora szkoły;
- 9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków;
- 10) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 12) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.

#### 7. uchylony

8. Wychowawcy klas organizują zebrania bądź konsultacje z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami.

9. Wychowawcy klas informują o przewidywanym śródrocznym / rocznym stopniu niedostatecznym i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed **zebraniem** klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a o przewidywanych ocenach śródrocznych / rocznych oraz ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym **zebraniem** Rady Pedagogicznej:

- 1) ucznia ustnie,
- 2) rodziców ucznia – w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami oraz poprzez umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym;
- 3) uchylony

10. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie efektów wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
  - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej i przebiegu nauczania swojej klasy.
11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany, pisemny wniosek nauczyciela-wychowawcy.
12. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

#### § 57a

#### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
5. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
6. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
7. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
8. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### § 58

Do zadań psychologa i pedagoga należą w szczególności:

- 1) badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów (możliwości psychofizyczne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne) mające określić ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia, a także przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) stawianie diagnoz dotyczących sytuacji wychowawczych w szkole, dzięki czemu możliwe jest rozwiązywanie problemów wychowawczych, które ograniczają pełne i aktywne uczestnictwo ucznia w życiu jednostki;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) działania dotyczące profilaktyki uzależnień;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania, ograniczanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) działania medacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci, określaniu ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (w tym czynników, które utrudniają funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły) oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 59

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
  - a) obserwowanie zajęć;
  - b) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - c) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - d) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - e) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.
5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk

#### § 59a

1. Za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów odpowiada szkolna służba zdrowia. Do jej zadań należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestnictwo w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. Pielęgniarka szkolna w szczególności:
  - 1) wykonuje testy przesiewowe;
  - 2) w razie potrzeby pomaga uczniom:
    - a) radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
    - b) utrzymywać kondycję fizyczną i samopoczucie, a ponadto
    - c) radzi uczniom w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
  - 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
  - 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy.

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 60

#### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. W przypadku wyrażenia takiej woli przez rodziców, dziecko 6 letnie ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej.
  - 1a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko sześciolatnie, 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 9 roku życia w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny na podstawie obowiązujących odrębnych przepisów regulujących tę kwestię.
3. uchylony
4. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
6. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz powiadamia o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów przyjętych spoza obwodu szkoły odpowiednie jednostki.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli.
12. Po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły. Informuje, że jeżeli obowiązek nie zostanie spełniony, sprawa będzie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego.
13. 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 arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania:
  - a) do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - c) egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego,
  - d) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
  - e) jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych) innego niż język obcy nowożytny (języki obce nowożytne), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
    - uczyć się danego języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
    - kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
    - uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych) w innej szkole.
  - f) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków obcych nowożytnych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku - gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## § 61

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do znajomości praw, które mu przysługują, w tym znajomości zapisów Statutu Szkoły.
2. W zakresie prawa do nauki uczeń ma prawo:
  - 1) do bezpłatnej nauki zgodnie z Konstytucją RP;
  - 2) do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

- 3) korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej, świetlicy;
  - 5) do uzyskania pomocy w nauce; szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
  - 6) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach i olimpiadach.
3. W zakresie prawa do wolności wyznania i przekonań uczeń ma prawo:
- 1) do przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 2) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
  - 3) do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
  - 4) do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji wyrażającej życzenie rodziców;
  - 5) do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. W zakresie prawa do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) wolność wypowiedziania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
  - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
  - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - 5) uczeń ma prawo do wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - 6) wolność wypowiedziania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
  - 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
5. W zakresie prawa do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
  - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
  - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
  - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
  - 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. W zakresie prawa do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
- 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. W zakresie prawa do ochrony prywatności:
  - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
  - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
8. W zakresie prawa do ochrony zdrowia:
  - 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
  - 2) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. W zakresie prawa do odpowiedniego standardu życia:
  - 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurami.
11. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
  - 3) odpowiadać za swoje zdrowie, życie, higienę oraz rozwój fizyczny i intelektualny;
  - 4) dbać o honor i tradycję Szkoły;
  - 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
  - 6) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 8) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 10) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
  - 10a) **usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych (w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności usprawiedliwane są przez rodzica);**
  - 11) przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć;
  - 12) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 13) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;

- 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),;
  - 15) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły;
  - 16) szanować mienie szkoły;
  - 17) zmiany obuwia;
  - 18) przebywania na terenie szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw;
  - 19) do noszenia stroju galowego podczas:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze jej reprezentanta,
    - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
12. uchylony

## § 61a

### Strój szkolny

1. Ucznia szkoły obowiązuje skromny wygląd. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w czasie uroczystych apeli z okazji świąt państwowych obowiązuje uczniowski strój galowy (biała bluzka i ciemna spódnica, biała koszula i ciemne spodnie).
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę.
3. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.
4. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
5. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd.
6. Szczegółowe wytyczne odnośnie stroju i wyglądu uczniów określa odrębny regulamin.

## § 62

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską; zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – szkoła stosuje także system kar.
2. Kary, o których mowa w § 63, stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.



3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

### § 63

4. Rada Pedagogiczna może zastosować następujące kary:

- 1) punkty karne zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zapisane w zeszytach spostrzeżeń wychowawcy oraz w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy – za nagminne spóźnianie na lekcje, nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych, skargi nauczycieli na przeszkadzanie ucznia w prowadzeniu lekcji, ciągle dokuczanie kolegom i koleżankom z klasy, używanie wulgarnego słownictwa, podrabianie podpisów rodziców i innych osób, kłamstwa, zabieranie nie swoich przedmiotów bez pozwolenia właściciela;
- 3) upomnienie ustne dyrektora w obecności wychowawcy – nieuzasadnione nieobecności w szkole i na poszczególnych lekcjach, wulgarnie słownictwo, dokuczanie kolegom, przeszkadzanie na lekcjach, nie noszenie obuwia zmiennego, niszczenie sprzętów szkolnych, drobne kradzieże i wymienione wyżej zachowania w sytuacji, gdy upomnienie wychowawcy nie przyniosło poprawy sytuacji;
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu, - jak w punkcie 1) i 2) jeżeli pomimo upomnień wychowawcy i dyrektora szkoły nie uległo zmianie zachowanie wyszczególnione w tych punktach;
- 5) wezwanie do szkoły rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga – palenie papierosów, picie piwa i innych alkoholi na terenie szkoły, namawianie do palenia, picia i spożywania narkotyków i innych używek, wymuszenia, bicie, szantażowanie młodszych i słabszych kolegów, celowe i zaplanowane niszczenie sprzętów i pomieszczeń szkolnych, wulgarnie, naruszające godność odnoszenie się do nauczycieli;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy z dokładnym określeniem terminu trwania kary i powrotu do klasy macierzystej, uzgodnione uprzednio z rodzicami dziecka - powtarzające się mimo wezwania rodziców oraz innych działaniach podjętych uprzednio przez wychowawcę i dyrektora szkoły oraz pedagoga, zachowania opisane w punkcie 4);
- 7) przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z prawem oświatowym, w porozumieniu z rodzicami dziecka – kara stosowana w wyjątkowych sytuacjach wejścia dziecka w konflikt z prawem, o ile inne działania podejmowane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w porozumieniu z rodzicami dziecka nie przyniosły poprawy sytuacji;
- 8) w przypadku stwierdzenia przez nauczycieli, wychowawców lub dyrektora szkoły wystąpienia czynu karalnego obowiązuje procedura postępowania w sprawach nieletnich oraz procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia oraz życia.

### § 64

Rada Pedagogiczna może stosować w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy – za udział w konkursach i zawodach sportowych na terenie szkoły, zajęcie wysokich lokat w tych zawodach lub wykazanie się zaangażowaną postawą

w czasie trwania tych zawodów lub konkursów, przyniesienie pomocy potrzebnych na lekcjach lub do ozdobienia klasy, udział w apelach i innych imprezach szkolnych, pomoc w zorganizowaniu dyskoteki, apelu, imprezy szkolnej lub klasowej, pomoc kolegom, aktywna praca w kołach zainteresowań, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, przygotowanie ciekawej gazetki, pomoc w redagowaniu gazetki SU, praca w sklepiku, dbałość o porządek w klasie, dbałość o porządek w sklepiku;

2) pochwała wobec całej szkoły – za udział w konkursach i zawodach sportowych, ciągle i powtarzające się zachowania wymienione w punkcie pierwszym, godne przedstawienia wszystkim uczniom w szkole (za zgodą i przyzwoleniem ucznia);

3) dyplomy i nagrody książkowe, o przyznaniu których decyduje rada pedagogiczna podczas konferencji klasyfikacyjnej, a otrzymuje je uczeń za wysoką średnią ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu szkoły;

4) wpis do kroniki szkolnej – za zajęcie I miejsca w konkursie przedmiotowym na szczeblu co najmniej powiatowym;

5) świadectwa z wyróżnieniem dla uczniów, którzy osiągnęli w danym roku średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Po każdym półroczu, uczeń ze 100% frekwencją otrzymuje Dyplom – wyróżnienie wręczone podczas apelu podsumowującego.

## § 65

### Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni od momentu zatwierdzenia i wydania decyzji oraz w przypadku naruszenia praw ucznia i we wszystkich kwestiach spornych do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powołania zespołu rozstrzygającego odwołanie w składzie:

1) Dyrektor szkoły;

2) wychowawca;

3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

4) przedstawiciel rodziców wytypowany przez Radę Rodziców.

3. Wyżej wymieniony zespół może:

1) ustanowioną decyzję podtrzymać;

2) uchwalić nową decyzję;

3) karę uchylić.

4. Decyzja zespołu rozstrzygającego w obrębie szkoły jest ostateczna. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się do wyższej instancji – Śląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.

5. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc bądź wnieść zażalenie do:

1) Komitetu Ochrony Praw Dziecka, który prowadzi Telefon Zaufania dla Dzieci;

2) uchylony

3) Kuratorium Oświaty, właściwego dla miejsca zamieszkania;

- 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) instancji sądowej;
  - 6) Pogotowia Rodzinnego czy instytucji o podobnym charakterze, organizacji, stowarzyszeń społecznych odpowiedniego szczebla, komisji powołanych na odrębnych zasadach, działających w obrębie gminy - miasta Czerwionka – Leszczyny, powiatu rybnickiego, województwa śląskiego.
  - 7) uchylony
6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani; w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
7. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
8. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
10. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
11. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną

#### § 66 uchylony

#### § 67

### SPOSOBY ZAPOZNAWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW ZE STATUTEM SZKOŁY

1. Rodzice uczniów zostaną zapoznani ze statutem szkoły w następujący sposób:
  - 1) w trakcie ogólnego zebrania, przez dyrektora szkoły – poprzez omówienie najistotniejszych zapisów statutu;
  - 2) w trakcie zebrań klasowych, na których wychowawcy będą corocznie informowali o wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów oraz rozwiązywali bieżące problemy w oparciu o statut szkoły;
  - 3) poprzez bibliotekę szkolną, gdzie możliwe jest wypożyczenie pełnego tekstu statutu szkoły;
  - 4) poprzez bieżące, indywidualne kontakty z dyrektorem szkoły, który udziela informacji na temat statutu i interpretacji prawnej jego poszczególnych zapisów;
  - 5) szkolną stronę www.
2. Uczniowie zostaną zapoznani ze statutem szkoły w następujący sposób:
  - 1) poprzez przedstawienie przez wychowawcę klasy istotnych dla uczniów zapisów statutu, razem z komentarzem, podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 2) w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, poprzez wspólne rozwiązywanie przez uczniów i wychowawcę klasy bieżących problemów;
  - 3) poprzez stałe przypominanie zapisów statutu dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania przez wychowawcę, w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 4) poprzez bibliotekę szkolną, gdzie możliwe jest wypożyczenie pełnego tekstu statutu szkoły;

5) szkolną stronę www.

## PRZEPISY KOŃCOWE

### § 68

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 69

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny oraz corocznie obchodzi święto szkoły w rocznicę nadania jej imienia.

### § 70

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### § 71

Ikroć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Romana i Zdzisława Pietrasów w Czerwionce – Leszczynach;
- 2) poradni (PPP) – należy pod tym pojęciem rozumieć Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 3) OKE – należy pod tym pojęciem rozumieć Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
- 4) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 5) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 6) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Romana i Zdzisława Pietrasów w Czerwionce-Leszczynach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Romana i Zdzisława Pietrasów w Czerwionce-Leszczynach.

### § 72

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

### § 73

1. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania i podania do wiadomości publicznej **jednolitego** tekstu statutu.

§ 74 uchylony

Tekst jednolity statutu wg stanu na dzień **1 października 2019 roku.**