

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15  
W ŻORACH**

Żory 01.09.2017 r.

## **PODSTAWA PRAWNA**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);  
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);  
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);  
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz 1603);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkola (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);  
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);  
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.);  
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych 843 z późn. zm.;  
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

## **Rada Pedagogiczna uchwała:**

### **Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 15.
2. Adres: 44 - 240 Żory, ul. Bankowa 1.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 15 w Żorach, ul. Bankowa 1.
4. Skrócona nazwa Szkoły: SP15.
5. Na budynku Szkoły umieszczona jest tablica następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 15 w Żorach.

#### **§ 2**

1. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli.
  - 1) Treść pieczętki podłużnej:  
Szkoła Podstawowa nr 15  
44 - 240 Żory, ul. Bankowa 1  
tel. 43 - 43 - 925, Identyfikator 272537686  
NIP 651 - 15 - 35 - 975
  - 2) Treść dużej pieczętki okrągłej i metalowej: na obwodzie Szkoła Podstawowa nr 15 w Żorach, w środku godło państwa;
  - 3) Treść małej pieczętki okrągłej i metalowej: na obwodzie Szkoła Podstawowa nr 15, w środku godło państwa.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący Gminę Żory.
2. Organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego nadaje nazwę szkole.
3. Nazwa szkoły podstawowej powinna być związana z kierunkiem pracy wychowawczej.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół przygotowujący całość działań związanych z przygotowaniem i przyjęciem nazwy szkoły.
5. Program działań związanych z nadaniem nazwy zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 4**

1. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim i zakończonym egzaminem ósmoklasisty.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 15 jest gmina Żory.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Szkoła posiada elektroniczny dziennik.

## **Rozdział 2**

### **Warunki tworzenia, organizacja oraz działanie oddziałów sportowych**

#### **§ 5**

1. Szkoła Podstawowa nr 15 prowadzi szkolenie sportowe. Powoływanie oddziałów sportowych na kolejne lata szkolne uzależnione jest od zgody organu prowadzącego. Specjalizacja prowadzonych oddziałów na kolejne lata szkolne, terminy rekrutacji oraz wymagania wobec kandydatów ogłaszane są przez Dyrektora Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na działanie oddziałów sportowych w następnym roku szkolnym.

2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych latach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

4. Oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.

5. Podstawowe obowiązki ucznia oddziału mistrzostwa sportowego i oddziału sportowego:

1) Uczeń jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- b) dbania o aktualne badania lekarskie,
- c) uczestniczenia w zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych, do których został wytypowany przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- d) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminów obiektów sportowych, na których odbywa zajęcia;

2) Za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce uczeń oddziału mistrzostwa sportowego i oddziału sportowego może zostać zawieszony w zawodach sportowych przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy do czasu poprawy jego zachowania lub ocen.

3) Uczeń klasy sportowej, który:

- a) sprawia szczególne trudności wychowawcze,
- b) lub negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- c) lub nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe,
- d) lub nie osiąga wystarczających wyników sprawnościowych i sportowych,
- e) lub nie uzyskał zgody lekarza medycyny sportowej na dalszy udział w oddziale mistrzostwa sportowego i oddziału sportowego może na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy klasy, za zgodą Rady Pedagogicznej, zostać przeniesiony przez Dyrektora Szkoły do klasy ogólnodostępnej.

4) Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

6. Klub Sportowy, realizujący wspólnie z Dyrektorem Szkoły szkolenie sportowe, jest zobowiązany do:

1) przedstawienia pisemnego, ramowego planu wyjazdów oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów sportowych na szkolenia (obozy) oraz turnieje;

2) odpowiedzialnego organizowania i zapewniania bezpieczeństwa uczniów, będąc w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w szczególności w czasie wszelkich działań związanych z turniejami

w ramach rozgrywek klubowych oraz wyjazdach zaplanowanych w czasie cyklu szkoleniowego poszczególnych oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów sportowych;

3) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących funkcjonowania oddziałów mistrzostwa sportowego i oddziałów sportowych, jeżeli zaburzają one rytmiczność pracy uczniów danej klasy;

4) uczestniczenia z oddziałami mistrzostwa sportowego i oddziałami sportowymi w rozgrywkach klubowych nawet w trakcie zajęć szkolnych, pod warunkiem wcześniejszego zwolnienia ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego z tych zajęć.

7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:

1) w oddziałach sportowych - co najmniej 10 godzin;

2) w oddziałach mistrzostwa sportowego - co najmniej 16.

8. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie szkoły, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera/instruktora lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Po każdym półroczu szkoła może ogłosić nabór wtórny.

## § 6

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziałów sportowych, przed przystąpieniem do testów sprawnościowych, są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów w sekretariacie szkoły:

1) podania o przyjęcie do oddziału sportowego danej specjalizacji wraz z pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów;

2) orzeczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu od lekarza medycyny sportowej.

2. Zestaw prób sprawnościowych i punktację oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego, dla poszczególnych dyscyplin sportowych, określa komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Ogłoszenie listy uczniów zakwalifikowanych do oddziałów sportowych następuje po zakończeniu prac komisji.

4. Rodzic jest zobowiązany wyrazić zgodę na przynależność do klubu patronackiego po zakwalifikowaniu się kandydata do oddziału sportowego.

## § 7

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej i czwartej oddziału sportowego oraz przy naborze wtórnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;

2) pisemna zgoda rodzica/prawnego opiekuna na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;

3) uzyskanie pozytywnych wyników prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez kadrę prowadzącą nabór dla danej dyscypliny sportu;

4) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale, brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

2. Do oddziałów sportowych uczęszczają uczniowie przyjęci zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 1.

## § 8

1. Rekrutację do oddziałów sportowych prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Komisja opracowuje listę kandydatów i przedkłada ją do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły zgodnie z wyznaczonymi terminami.
3. Przy ustalaniu listy kandydatów należy:
  - 1) Dokonać weryfikacji obowiązkowej dokumentacji kandydata - zaznaczyć osoby zakwalifikowane i niezakwalifikowane (liczba zdobytych pkt. z prób sprawności fizycznej);
  - 2) Podać do publicznej wiadomości listy przyjętych kandydatów. Informacja ta nie zawiera ilości zdobytych punktów przez poszczególnych kandydatów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 5 dni od podania do publicznej wiadomości listy przyjętych kandydatów mogą wnieść swoje zastrzeżenia do ustaleń Komisji Rekrutacyjnej.
5. Ostateczną decyzję o przydziale do klasy podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją.

## Rozdział 3

### Cele i zadania szkoły

## § 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłaty za udostępnianie gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki dotyczącej ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) proces nauczania;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi nauczanie uczniów dostosowując wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z przepisami prawa.
5. Szkoła umożliwia uczniom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznawania świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) wspieranie obowiązków rodziców;
  - 2) zapewnienie uczniom odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 3) organizowanie poradnictwa pedagogicznego;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

- 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 6) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
7. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:
  - 1) budowanie w szkole środowiska umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowy ucznia;
  - 2) kształcenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
  - 3) uczenie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia oraz uwzględniania poglądów innych ludzi;
  - 4) uczenie zasad efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
  - 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 6) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - 7) kształcenie umiejętności słuchania i prowadzenia dyskusji;
  - 8) kształcenie umiejętności współtworzenia i współdziałania w społeczności szkolnej, złożonej z pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 9) kształtowanie postaw prospołecznych i prorodzinnych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 10) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
8. Szkoła uczy szacunku dla drugiego człowieka, symboli narodowych, narodowej kultury i języka ojczystego oraz rozwija poczucie przynależności regionalnej i środowiskowej.
9. Szkoła kształtuje w uczniach postawę proekologiczną, uczy życia w zgodzie z przyrodą, uczy zasad promocji i ochrony zdrowia.
10. Szkoła umożliwia uczniom organizowanie się w grupy, zespoły, organizacje, które działają w zakresie organizacji czasu wolnego, a ich statutowa działalność jest zgodna z aktami wykonawczymi ustawy.
11. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;
  - 2) realizowanie nauki religii/etyki;
  - 3) wyrażenie przez rodziców ucznia klasy i oraz uczniów nowo przyjętych do szkoły, do klasy wyższej niż pierwsza, pisemnej woli o uczestniczeniu w nauce religii/etyki swojego dziecka na cały okres nauczania w szkole podstawowej, a brak deklaracji jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na naukę religii/etyki w szkole, wycofanie ww. deklaracji na życzenie rodziców polega na wydaniu pisma z dokumentacji szkolnej;
  - 4) naukę języka mniejszości narodowej;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na religię/etykę.
12. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów szczególnie uzdolnionych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Szkoła może organizować indywidualny tok nauki.
15. Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów oraz zapewnia im poradnictwo pedagogiczne.
16. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności do instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.



17. Szkoła realizuje także zadania opiekuńcze uwzględniające wiek uczniów i potrzeby środowiska.
18. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w zależności od ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - 2) umożliwianie spożywania posiłków;
  - 3) system zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych przez szkołę środków.
19. W czasie zajęć dydaktycznych szkoła organizuje wycieczki klasowe, szkolne, zajęcia rekreacyjno - sportowe.
20. Uczniowie niepełnosprawni są otoczeni szczególną opieką w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa oraz umożliwienia realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, specjalistycznych, w tym: rewalidacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz nauczanie indywidualne.
21. Istnieje możliwość pobierania nauki w szkole podstawowej przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
22. 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 po poinformowaniu rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25:
- 1) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej przekroczy 25 zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego za zgodą Rady Rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.
3. Organy szkoły:
  - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
  - 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
  - 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

## § 11

1. Dyrektor Szkoły wykonuje swe zadania i obowiązki zgodnie z Ustawą - Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela, rozporządzeniami MEN i innymi obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając warunki do harmonijnego rozwoju psychologicznego.
4. Dyrektor w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Jest także zobowiązany do szanowania godności osobistej ucznia.
5. Dyrektor Szkoły w ramach kierownictwa i odpowiedzialności, wykonuje następujące działania:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą;
  - 2) dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom pomocy i niezbędnego instruktażu;
  - 4) ustalanie zasad organizacji pracy w szkole;
  - 5) organizowanie szkoleń pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i ewakuacji;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji; Dyrektor wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
  - 7) tworzenie warunków do pracy samodzielnej, twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
  - 8) dysponowanie określonymi środkami finansowymi szkoły na finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 9) organizowanie współpracy z gminą w zakresie właściwego działania szkoły;
  - 10) współdziałanie ze związkami zawodowymi w sprawach dotyczących pracowników;
  - 11) nadzorowanie dokumentacji szkoły;
  - 12) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 14) stwarzanie i uzgadnianie warunków, po uprzednim wyrażeniu zgody, działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności podejmuje decyzje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) określania przydziałów czynności dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) wydawania poleceń służbowych;
  - 4) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
  - 6) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) przydziału uczniów do klas I i IV oraz innych spraw porządkowych.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor ma obowiązek:
- 1) dbać o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności uczniów i nauczycieli;
  - 2) zapoznawać Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
  - 3) realizować uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) w przypadku otrzymania od Rady wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienie o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 5) zapewnić uczniom szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
  - 7) przedstawiać Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) odpowiadać za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
  - 9) odpowiadać za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor podstawowej szkoły publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie danej szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
10. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany, w ramach zadań własnych, przesłać Dyrektorowi Szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji ludności.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 15 jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone, 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.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie objętych obowiązkiem szkolnym);
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły opracowany przez Dyrektora 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.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 13

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych.

4. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5. pkt. 1), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przez organy Samorządu Uczniowskiego rozumie się trójki klasowe oraz zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski posiada regulamin swojej działalności.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Do podstawowych kompetencji organów Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) reprezentowanie ogółu uczniów szkoły;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a przede wszystkim podstawowych praw ucznia:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
    - f) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## § 15

1. Poszczególne organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Poszczególne organy szkoły mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Współdziałanie poszczególnych organów określa następujące zasady:
  - 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy szkoły, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
  - 2) Dyrektor uczestniczy, na zaproszenie, w zebraniach zarządów organów szkoły, służąc pomocą oraz informując je o bieżącej działalności szkoły. Zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
4. Problemy, spory między organami rozwiązuje się według następujących zasad:
  - 1) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 2) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym posiedzeniu zarządów organów z udziałem Dyrektora Szkoły i spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział jego przedstawiciela w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu zarządów tych organów i spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem o rozwiązanie i zmianę zarządów tych organów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt Dyrektor - Rada Rodziców:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
    - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## **Rozdział 5**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 16**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
  - 1) Zespoły klasowe;
  - 2) Zespoły przedmiotowe;
  - 3) Zespół opiekuńczo - wychowawczy;
  - 4) Zespół problemowo - zadaniowy;
  - 5) Zespół ds. interwencyjno – kryzysowych.
2. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący, powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Zadaniem zespołu jest ustalenie:
  - 1) zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Zespół klasowy ma także prawo do:
  - 1) uzgodnienia treści listów gratulacyjnych dla rodziców;
  - 2) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału klasowego w trzyletnim cyklu kształcenia (w przypadku klas I - III) oraz pięcioletnim cyklu kształcenia (w przypadku klas IV - VIII);
  - 3) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - 4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych;
  - 5) składania wniosków o przyznanie nagrody wyróżniającym się uczniom;
  - 6) uzgodnienia treści wpisu o szczególnych osiągnięciach ucznia (na świadectwach szkolnych).
5. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele danego bloku przedmiotowego:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 2) zespół matematyczno - przyrodniczo - informatyczny;
- 3) zespół przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego;
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej.
6. Główne zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) ustalenie spójnego programu nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów oraz opracowanie wymagań programowych dla poszczególnych przedmiotów;
  - 3) uzgodnienie tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
  - 4) uzgodnienie metod i organizacji pracy z uczniami o szczególnych uzdolnieniach, jak i z mającymi problemy z opanowaniem podstaw programowych;
  - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) opracowanie harmonogramu imprez, uroczystości, konkursów;
  - 7) opracowanie wymagań edukacyjnych;
  - 8) opracowanie testów do badania osiągnięć uczniów;
  - 9) proponowanie tematyki do wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) sprawdzenie zgodności szkolnego zestawu programów z podstawą programową dla szkoły podstawowej;
  - 11) proponowanie rozwiązań edukacyjnych;
  - 12) wymiana doświadczeń;
  - 13) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 15) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 16) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
7. Zespół opiekuńczo - wychowawczy. w skład zespołu opiekuńczo - wychowawczego wchodzi: Wicedyrektor, pedagog, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy.
8. Zadania zespołu opiekuńczo - wychowawczego:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia;
  - 2) przygotowanie do życia w rodzinie, w grupie i w społeczeństwie;
  - 3) ustalenie metod integracji wewnątrz zespołów klasowych;
  - 4) opracowanie planu działań wychowawczych na dany rok;
  - 5) określenie głównych problemów wychowawczych w danym roku szkolnym i wypracowanie wspólnych metod ich rozwiązywania;
  - 6) opracowanie sposobów współpracy szkoły z rodzicami.
9. Zadania zespołu problemowo - zadaniowego określają cele, dla rozwiązania których dany zespół zostaje powołany. Główne zespoły funkcjonujące w szkole:
  - 1) zespół doradczy: w skład wchodzi przewodniczący poszczególnych zespołów przedmiotowych. Powołany jest w zależności od potrzeb, związanych z rozwiązywaniem bieżących problemów szkoły, a wynikających z realizacji zadań szkoły;
  - 2) zespół ds. Wewnątrzszkolnego Oceniania: w skład wchodzi przedstawiciele klas I - III i IV - VIII. Powołany celem monitorowania, przeprowadzania ewaluacji WO oraz dokonywania jego modyfikacji;
  - 3) zespół socjalny: w jego skład wchodzi przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących na terenie szkoły, przedstawiciel administracji i obsługi, Dyrektor Szkoły. Zadania zespołu: opracowanie planu finansowego na bieżący rok szkolny, opracowanie regulaminu, podejmowanie decyzji w sprawach bieżącego wydatkowania funduszu.
10. Zadania zespołu ds. interwencyjno - kryzysowych:

1) W skład zespołu wchodzi: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, sekretarz szkoły, pielęgniarka szkolna. Powoływany jest w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział 6

### Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 17

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zestaw wymagań edukacyjnych powinien zawierać w szczególności osiągnięcia edukacyjne, które:
- 1) uczeń klasy I - III powinien spełnić, aby mógł być promowany do klasy programowo wyższej;
  - 2) uczeń klasy IV - VIII powinien spełniać, aby otrzymać ocenę wyższą niż niedostateczna. Wymagania te nie powinny być niższe niż przewiduje podstawa programowa.
10. Wymagania z poszczególnych przedmiotów klas IV - VIII zostają udostępnione do ogólnej wiadomości na tablicach informacyjnych w salach lekcyjnych oraz na początku każdego nowego roku szkolnego przez nauczycieli.

## **Ogólne zasady funkcjonowania WO**

### **§ 18**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przedstawia wychowawca rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, natomiast uczniom na pierwszych lekcjach wychowawczych.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Dyrektor wydaje decyzję urzędową o zwolnieniu ucznia z ww. zajęć;
  - 2) ww. decyzja jest skierowana do rodziców;
  - 3) przechowuje się ją w dokumentacji szkoły.
4. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Podstawą do zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 5a. 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

sprężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5b. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie. Udział w zajęciach odnotowuje się przez sprawdzanie obecności.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego. Nie wystawia się kserokopii prac kontrolnych.

10. Uczeń z każdego przedmiotu powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące w danym półroczu.

11. Ocenianie musi być procesem systematycznym. Ocena roczna jest efektem pracy w ciągu całego roku.

12. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują oceny niedostatecznej w pierwszych dwóch tygodniach września.

13. w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia), uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w uzgodnionym terminie.

14. Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej (w tym poprzez dziennik elektroniczny) do siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązku szkolnego i nauki.

15. Uczeń może być zwolniony z lekcji i zajęć jedynie osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna/osobę dorosłą upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy i dokonaniu wpisu do zeszytu wychowawcy. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamia się telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

16. Przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII oblicza się średnią ważoną.

17. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być ocenami opisowymi.

18. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113).

## Zasady przeprowadzania kontroli wymagań

### § 19

#### Ocenianie w klasach I - III

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie obejmuje: czytanie, pisanie i wypowiadanie się w języku polskim oraz języku obcym nowożytnym; posługiwanie się liczbami i działaniami matematycznymi; dostrzeganie, rozpoznawanie, rozumienie zjawisk przyrodniczych; stosowanie się do zasad współżycia społecznego; stosowanie technik pracy plastycznej i technicznej; umiejętności i sprawności ruchowe oraz muzyczne; posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie; testy diagnostyczne.
4. Ocenianie obejmuje również prace domowe, które sprawdzane są na bieżąco, zgodnie z wyznaczonym terminem. Przy ocenianiu ważny jest wkład pracy, samodzielność wykonania, estetyka oraz treść zgodna z poleceniem. Trzeci brak pracy domowej równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
5. Oceny ze sprawdzianu kompetencji trzecioklasisty wpisywane są do dziennika.
6. W klasie I - III oceny bieżące wyrażone są za pomocą stopni. Kryteria ocen na poszczególne stopnie wg następującej skali cyfrowej:
  - 1) 6 - stopień celujący. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową. Uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;
  - 2) 5 - stopień bardzo dobry. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania. Samodzielnie rozwiązuje problemy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach programowych. Posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, a które nie mają bezpośredniego zastosowania w sytuacjach typowych;
  - 3) 4 - stopień dobry. Uczeń zna, rozpoznaje różne treści programowe, ale ich nie wyjaśnia. Nie umie w pełni uargumentować i samodzielnie formułować wniosków. Wypowiedzi nie wyczerpują w pełni tematu. Jednocześnie pracuje samodzielnie, rozumie polecenia, wykonuje je na ogół poprawnie. Posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki i które mogą, ale nie muszą, być użyteczne w życiu codziennym;
  - 4) 3 - stopień dostateczny. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych. Podejmuje próby rozwiązania zadań typowych. Stara się wykonać zadania, wykonuje zatem prace nie dość dobrze, niedokładnie. Popelnia wiele błędów. Jednocześnie pracuje samodzielnie, spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystania poznanych pojęć. Posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne dla kontynuowania nauki;
  - 5) 2 - stopień dopuszczający. Uczeń posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;
  - 6) 1 - stopień niedostateczny. Nieopanowanie przez ucznia wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Prace pisemne w klasach I - III, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:
  - 1) stopień niedostateczny - od 0% do 34% punktów możliwych do uzyskania;
  - 2) stopień dopuszczający - od 35% do 49% punktów możliwych do uzyskania;

- 3) stopień dostateczny - od 50% do 70% punktów możliwych do uzyskania;
- 4) stopień dobry - od 71% do 90% punktów możliwych do uzyskania;
- 5) stopień bardzo dobry - od 91% do 97% punktów możliwych do uzyskania;
- 6) stopień celujący - od 98% do 100% punktów możliwych do uzyskania.
8. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej ocenę dostateczną lub niższą może ją poprawić tylko raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli był nieobecny, powinien ją napisać w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem.
9. Ustala się, że ilość ocen bieżących w klasach I - III umieszczanych w dzienniku elektronicznym, w każdym półroczu wynosi:
  - 1) z edukacji polonistycznej, matematycznej, nie mniej niż 5;
  - 2) z edukacji muzycznej, plastycznej, edukacji społecznej, przyrodniczej, informatycznej, technicznej, wychowania fizycznego i edukacji językowej: nie mniej niż 3.
10. Dodatkowo przy ocenianiu bieżącym w klasach I - III wykorzystywane mogą być znaczki wzmacniające, opatrzone ewentualnym komentarzem nauczyciela. Ich zadaniem będzie motywowanie uczniów, docenianie ich starań, zachęta do dalszej pracy. Będą one pełnić dodatkową informację dla rodzica i dziecka dotyczącą postępów ucznia w nauce. Umieszczane będą w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach, kartach pracy i w zeszycie do korespondencji.
11. Nauczyciel gromadzi i przechowuje do końca roku szkolnego prace uczniów, które jego zdaniem będą przydatne w sporządzaniu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.
12. Ocena zachowania na tym etapie edukacyjnym jest oceną opisową (wg ustalonych kryteriów: przygotowanie do lekcji, systematyczne odrabianie zadań domowych, systematyczność, obowiązkowość, punktualność i staranność, aktywność na zajęciach lekcyjnych, stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku osobom starszym, koleżeństwo i współpraca z rówieśnikami, włączanie się w organizację imprez klasowych, udział w konkursach, wywiązywanie się z dodatkowych zadań, stosowanie się do regulaminów klasy i szkoły).
13. Wszystkie oceny bieżące wpisujemy kolorem czarnym. Wyjątek stanowi religia, gdzie sprawdziany i konkursy oznaczamy kolorem czerwonym, kartkówki zielonym, a pozostałe oceny kolorem czarnym.
14. Na religii w klasach I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Ocenianie w klasach IV – VIII**

1. Podstawą do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów podlegających ocenianiu jest średnia ważona z wyłączeniem wychowania fizycznego. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciele wychowania fizycznego stosują wagę „0” (kolor czarny). Natomiast z pozostałych przedmiotów każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę. Zasady oceniania za pomocą średniej ważonej ocen są zgodne ze Statutem naszej szkoły.
2. W dzienniku elektronicznym przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen (od 1 do 3):
  - 1) ocenom bieżącym z prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, testy i ich poprawy) oraz z udziału w konkursach przyporządkowuje się wagę „3” (kolor czerwony);

- 2) ocenom bieżącym z kartkówek, dyktand, realizacji i prezentacji projektu, prezentacji multimedialnej, rozwiązywania zadań problemowych, doświadczeń, hodowli, pracy na lekcji, śpiewu oraz poprawom kartkówek i dyktand przyporządkowuje się wagę „2” (kolor zielony);
- 3) ocenom bieżącym z aktywności na lekcji, odpowiedzi ustnych, pracy w grupach, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, zadania domowego, wykonania pomocy dydaktycznych (plansze, plakaty), pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu, recytacji, opowiadania, czytania, przygotowania do zajęć z plastyki, zajęć technicznych/techniki, muzyki i innych przyporządkowuje się wagę „1” (kolor czarny).
- 4) ocenom z testów diagnostycznych, z badań wyników nauczania oraz z testów zewnętrznych itp. przyporządkowuje się wagę „1” (kolor czarny)
3. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
4. Trenerzy uczący w oddziałach mistrzostwa sportowego oraz oddziałach sportowych wpisują oceny bieżące w dzienniku do: Oceny osiągnięć edukacyjnych, Przedmiot: Wychowanie fizyczne.
5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów z wychowania fizycznego w oddziałach mistrzostwa sportowego i oddziałach sportowych dokonują nauczyciele realizujący podstawę programową. Propozycje ocen nauczyciele mogą skonsultować z Trenerem Klubu, do którego należą uczniowie.
6. Oceny otrzymane przez ucznia w innych jednostkach szkolnych i pozaszkolnych należy wpisywać do dziennika elektronicznego z wagą 1 (w przypadku braku określenia wagi).
7. Przy obliczaniu średniej ważonej stosuje się następujący schemat:
  - 1) każda z ocen bieżących mnożona jest przez przydzieloną jej „wagę”;
  - 2) po wymnożeniu ocen przez ich wagę dodajemy wszystkie otrzymane iloczyny;
  - 3) otrzymaną sumę dzielimy przez sumę wszystkich przydzielonych wag;
  - 4) średnią ważoną przybliżamy do dwóch miejsc po przecinku.
8. Przy zapisie ocen bieżących nie przewiduje się znaków „+” i „-”.
9. Uczeń otrzymuje stopnie z poszczególnych przedmiotów wyrażone wg skali.

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

10. Na ocenę śródroczną lub roczną klasyfikacyjną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
11. Prace pisemne, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:
  - 1) stopień niedostateczny - od 0% do 34% punktów możliwych do uzyskania;
  - 2) stopień dopuszczający - od 35% do 49% punktów możliwych do uzyskania;
  - 3) stopień dostateczny - od 50% do 70% punktów możliwych do uzyskania;
  - 4) stopień dobry - od 71% do 90% punktów możliwych do uzyskania;
  - 5) stopień bardzo dobry - od 91% do 97% punktów możliwych do uzyskania;
  - 6) stopień celujący - od 98% do 100% punktów możliwych do uzyskania.
12. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej wagi „3” ocenę dostateczną lub niższą może ją poprawić tylko raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli był nieobecny, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyjścia do szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie napisze pracy w określonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne.
15. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać co najmniej 3 oceny bieżące i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
16. Po obliczeniu średniej ważonej ustala się ocenę śródroczną i roczną na podstawie tabeli:

Średnia ważona	Ocena
Decyduje nauczyciel na podstawie ocen bieżących i szczególnych osiągnięć ucznia oraz przy średniej ważonej od 5,31.	celujący
od 4,60 do 5,30	bardzo dobry
od 3,60 do 4,59	dobry
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 1,60 do 2,59	dopuszczający
od 1 do 1,59	niedostateczny

17. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się ocenę za I i II półrocze, zgodnie ze średnią ważoną.

18. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

19. w klasach IV - VIII ocenianiu podlegają następujące aktywności ucznia:

1) pisemne prace klasowe:

- obejmują wiadomości roczne, śródroczne, egzamin próbny, dany rozdział powtórzeniowy,
- minimum dwie prace klasowe w śródroczu, zapowiedziane uczniom na tydzień przed wyznaczonym terminem,
- informację o sprawdzianie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- w tygodniu uczeń nie może mieć więcej niż dwie pisemne prace klasowe,
- prace powinny być poprawione w terminie dwutygodniowym,
- prace klasowe są omówione,
- sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;

2) pisemne kartkówki:

- obejmują trzy ostatnie tematy w klasach IV - VIII, mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzenia,
- jeżeli wyniki okażą się niezadowalające, o wpisie do dziennika elektronicznego decyduje nauczyciel,
- jeżeli uczeń z powodu nieobecności nie pisał kartkówki, nauczyciel powinien umożliwić mu jej zaliczenie w terminie jednego tygodnia,
- kartkówka trwa najwyżej 15 minut;

3) odpowiedzi ustne - obejmują zakres najwyżej trzech ostatnich lekcji, przy ocenie bierze się pod uwagę wypowiedź zgodną z tematem;

4) aktywność uczniów na lekcjach - oceniana jest na bieżąco przez przyznawanie „plusów”, które przeliczane są na oceny, liczbę plusów ustala prowadzący zajęcia;

5) prace domowe - sprawdzane na bieżąco, zgodnie z wyznaczonym terminem, treść zgodna z poleceniem, ważny jest wkład pracy, samodzielność wykonania, estetyka, brak pracy domowej odnotowuje się minusem, przy wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi, trzy minusy - ocena niedostateczna, niezgłoszona praca domowa równoznaczna jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

6) zeszyt przedmiotowy - podlega ocenie jeden raz w półroczu, ocenia się zeszyt pod kątem estetyki, systematycznego prowadzenia notatek, odrabiania zadań domowych, zeszyt do języka

polskiego podlega szczegółowym kryteriom oceniania, ustalonym przez nauczycieli języka polskiego;

7) prace dodatkowe - nieobowiązkowe, przydzielone na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela (referaty, plansze, albumy), ocenia się także udział w konkursach szkolnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych;

8) praca w grupach - umiejętność współpracy i rozwiązywania problemów.

9) testy diagnostyczne, badania wyników nauczania oraz testy zewnętrzne itp.

20. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki. Tak więc na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

### Skala ocen w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu

#### § 20

1. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną i roczną z poszczególnych przedmiotów wg skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Średnia ważona
Celujący	6	od 5,31
Bardzo dobry	5	od 4,60 do 5,30
Dobry	4	od 3,60 do 4,59
Dostateczny	3	od 2,60 do 3,59
Dopuszczający	2	od 1,60 do 2,59
Niedostateczny	1	od 1,00 do 1,59

2. Kryteria rocznych i śródrocznych ocen na poszczególne stopnie:

1) 6 - stopień celujący. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową. Uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny. Uzyskał średnią ważoną od 5,31.

2) 5 - stopień bardzo dobry. Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania. Samodzielnie rozwiązuje problemy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach programowych. Posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, a które nie mają bezpośredniego zastosowania w sytuacjach typowych. Uzyskał średnią ważoną od 4,60 do 5,30.

3) 4 - stopień dobry. Uczeń zna, rozpoznaje różne treści programowe, ale ich nie wyjaśnia. Nie umie w pełni uargumentować i samodzielnie formułować wniosków. Wypowiedzi nie wyczerpują w pełni tematu. Jednocześnie pracuje samodzielnie, rozumie polecenia, wykonuje je na ogół poprawnie. Posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, i które mogą, ale nie muszą, być użyteczne w życiu codziennym. Uzyskał średnią ważoną od 3,60 do 4,59.

4) 3 - stopień dostateczny. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych. Podejmuje próby rozwiązania zadań typowych. Stara się wykonać zadania, wykonuje zatem prace nie dość dobrze, niedokładnie. Popelnia wiele błędów. Jednocześnie pracuje samodzielnie, spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności wykorzystania poznanych pojęć. Posiada wiadomości i umiejętności

stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne dla kontynuowania nauki. Uzyskał średnią ważoną od 2,60 do 3,59.

5) 2 - stopień dopuszczający. Uczeń posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych. Uzyskał średnią ważoną od 1,60 do 2,59.

6) 1 - stopień niedostateczny. Nieopanowanie przez ucznia wymagań na ocenę dopuszczającą. Uzyskał średnią ważoną od 1,00 do 1,59.

3. W dzienniku elektronicznym w klasach I-III stosuje się następujące kody ocen:

Pol – edukacja polonistyczna

Mat – edukacja matematyczna

Spo – edukacja społeczna

Prz – edukacja przyrodnicza

Tec – edukacja techniczna

Pla – edukacja plastyczna

Muz – edukacja muzyczna

WF – wychowanie fizyczne

4. W dzienniku elektronicznym w klasach VI – VII stosuje się następujące kody ocen:

1) sprawdzian (S),

2) praca klasowa (Pk),

3) test (T),

4) kartkówka (K),

5) dyktando (D),

6) odpowiedź ustna (Odp),

7) aktywność (A),

8) zadanie domowe (Zd),

9) czytanie (Cz),

10) recytacja (R),

11) zeszyt (Z),

12) ćwiczenia (Ćw),

13) konkurs (Ko),

14) opowiadanie (O),

15) projekt (P),

16) prezentacja (Pr),

17) lekkoatletyka (LA),

18) piłka siatkowa (PS),

19) piłka ręczna (PR),

20) piłka nożna (PN),

21) piłka koszykowa (PK),

22) gimnastyka podstawowa (GP),

23) rekreacja (Re),

24) taniec (Ta),

25) unihoc (Uh),

26) basen (B),

27) zawody (Za),

28) śpiew (Ś)

29) gra na instrumentach (G)

30) praca plastyczna (Pp),

31) praca techniczna (Pt),

32) doświadczenia (Do),

33) hodowla (H).



## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

### **§ 21**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym Publicznej 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Specjalistycznej.
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.
4. Specyficzne trudności w uczeniu się dotyczą uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej, o prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. Dostosowanie do poszczególnych zajęć edukacyjnych zostaje opracowane przez nauczycieli:
  - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych;
  - 2) ww. opracowania wymagań posiada każdy nauczyciel uczący danego ucznia;
  - 3) przechowywane są w dokumentacji szkoły.

## **Kryteria ocen zachowania**

### **§ 22**

1. 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. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o estetyczny, stosowny oraz schludny ubiór i fryzurę: brak dekoltów dla dziewczynek, spódniczek/sukienek typu mini, krótkich spodenek, brak makijażu, biżuterii, farbowanych włosów, pomalowanych paznokci, tatuaży, piercing'u;
  - 9) udział ucznia w wolontariacie.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
- 1) własne spostrzeżenia;
  - 2) opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy;
  - 3) opinie uczniów, pracowników szkoły zgłoszone wychowawcy klasy;
  - 4) opinie samego ucznia.
5. Rodzice ucznia, który otrzymał od wychowawcy klasy naganną oraz nieodpowiednią ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym półroczu.
6. W I etapie edukacyjnym obowiązuje ocena opisowa zachowania.
7. W II etapie edukacyjnym oceną wyjściową zachowania jest ocena „poprawna”, z którą każdy uczeń rozpoczyna kolejny rok szkolny.
8. Kryteria ocen zachowania w kl. IV - VIII:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
    - a) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
    - c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
    - d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np.: w nauce, uzupełnianiu zaległości),
    - e) okazuje szacunek osobom starszym,
    - f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
    - g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
    - h) jest uczciwy,
    - i) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
    - j) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - k) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
    - l) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
    - m) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
    - n) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd,
    - o) przestrzega zasad higieny osobistej,
    - p) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
    - q) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
    - r) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
    - s) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - t) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
    - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,

- d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
  - h) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
  - i) okazuje szacunek osobom starszym,
  - j) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - k) dba o swój estetyczny wygląd,
  - l) przestrzega zasad higieny osobistej,
  - m) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór,
  - n) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - o) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - p) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
  - q) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - r) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulamin szkolny, bierze udział w życiu klasy i szkoły,
  - b) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
  - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
  - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
  - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły, jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
  - h) dba o swój estetyczny wygląd,
  - i) przestrzega zasad higieny osobistej,
  - j) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
  - k) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - l) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
  - m) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
  - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
  - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
  - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
  - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
  - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
  - i) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
  - j) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi słabszymi,
  - k) stara się unikać kłótni i konfliktów,
  - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - m) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
  - n) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,

o) stara się nie spóźnić na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu.

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom,
- k) często spóźnia się na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- b) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) swoim zachowaniem: uniemożliwia prowadzenie lekcji; daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- d) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
- e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- f) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- g) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- h) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
- i) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

9. Każdy uczeń posiada zeszyt do korespondencji, który zobowiązany jest nosić na każde zajęcia.

10. W przypadku spowodowania celowego wypadku, uczniowi obniża się ocenę o jeden stopień.

11. Sprawy konfliktowe rozstrzyga wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne oraz z pedagogiem szkolnym.

12. Rada Pedagogiczna na konferencjach zastrzega sobie prawo do zmiany proponowanej przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania. Decydujący głos w sprawie oceny zachowania ma Rada Pedagogiczna.

13. Ocena ustalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, z tym, że w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia. Tryb postępowania opisany jest w § 23.

14. Rodzice zostają powiadomieni o proponowanej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją.

15. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami oceny zachowania:

- 1) uczniów - na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
- 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym Publicznej i Niepublicznej Poradni Specjalistycznej.

## **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

### **§ 23**

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia - względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły 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 Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
    - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

### **§ 24**

1. Klasyfikowanie:

1) Klasyfikacja śródroczna oraz roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) Nauczyciel przygotowuje ocenę opisową dla każdego ucznia.

3) Każdy rodzic otrzymuje ww. ocenę na zebraniu z rodzicami podsumowującym półrocze;

4) Kopię oceny opisowej śródrocznej i rocznej przechowuje się w dokumentacji szkoły;

5) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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;

7) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;

9) Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

## 2. Promowanie.

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

2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dalszych klas;

4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

6) 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;

7) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

8) 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;

9) Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

10) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

- 11) Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
- 12) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
- 13) 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.
- 14) Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego opisany jest w § 26;
- 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 16) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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;
- 17) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej oraz pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem punktu 6 w § 24.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 25**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6.
4. 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 przeznaczanego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.



10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. 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:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której 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.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. 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).

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

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 26**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela pracującego 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 poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów i uczniów**

### **§ 27**

1. Nauczyciele w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów na zajęciach z wychowawcą (nie później niż do końca września), zaś rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych.
4. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do końca października każdego roku szkolnego. Za fakt nieznamomości powyższych treści po trzydziestym października odpowiada rodzic, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## § 28

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach dydaktyczno - wychowawczych ucznia:
  - 1) wpisy ocen, uwag pozytywnych i negatywnych do elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce, do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, zeszytów korespondencji;
  - 2) spotkania rodziców z wychowawcą klasy;
  - 3) konsultacje dla rodziców;
  - 4) ocena opisowa (śródroczna i roczna) oraz oceny bieżące w klasach I - III;
  - 5) powiadamianie telefoniczne rodziców/prawnych opiekunów o sytuacji ucznia w szkole.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) ustnie podczas rozmów telefonicznych, spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami;
  - 2) pisemnie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.
6. Ww. prace w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom według poniższych zasad:
  - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie mają wgląd do każdej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, np. podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu;
  - 3) nie wystawia się kserokopii prac kontrolnych;
  - 4) nie wykonuje się zdjęć prac kontrolnych za pomocą telefonów komórkowych.
7. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują ustne lub pisemne informacje o ocenach w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami.
8. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje o ocenie:
  - 1) w czasie rozmowy indywidualnej;
  - 2) zapisując ją w zeszycie korespondencyjnym ucznia lub zeszycie przedmiotowym.

## § 29

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I - III zobowiązani są poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia ocenie opisowej, jeżeli nie jest ona oceną pozytywną oraz o zagrożeniu pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas IV - VIII zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych/rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej obniżonej ocenie zachowania.

3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni o nieklasyfikowaniu ucznia.
4. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji.
5. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu, wychowawca wysłał informację listem poleconym. Rodzic, który nie odebrał listu poleconego, nie może wносить zastrzeżeń. Potwierdzenie zostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie zostają poinformowani o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz mają obowiązek przekazać tę informację rodzicom/opiekunom prawnym.

### **Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów**

#### **§ 30**

1. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac.
2. Stopień trudności i punktacja dodatkowego sprawdzianu są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
3. Kartkówki są formą sprawdzenia wiadomości i obejmują trzy ostatnie tematy, mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzenia.
  - 1) Jeżeli wyniki okażą się niezadowolające, o wpisie do dziennika decyduje nauczyciel;
  - 2) Jeżeli uczeń z powodu nieobecności nie pisał kartkówki, nauczyciel powinien umożliwić mu jej zaliczenie w terminie jednego tygodnia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 2) Organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
  - 3) Indywidualizację pracy na zajęciach lekcyjnych;
  - 4) Organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 5) Współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

### **Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności**

#### **§ 31**

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych zgodnie z ustaleniami ujętymi w szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Uczniowie, biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami/konkursem, w dniu zawodów/konkursu oraz w dniu następnym.
3. Fakt nieprzygotowania uczniów powinien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
4. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
6. Uczniowi, którego nieobecność usprawiedliwiona jest dłuższa niż 1 tydzień, ustala się sposób uzupełnienia zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia.

## **Wyróżnienia, nagrody**

### **§ 32**

1. W klasach I - III przewiduje się wyróżnienia, każdy uczeń klasy III otrzymuje Dyplom ukończenia I etapu edukacyjnego oraz nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się pod względem nauki i zachowania.
2. Począwszy od klasy IV 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. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
3. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Analiza wyników oceniania**

### **§ 33**

1. Rada Pedagogiczna dokonuje bieżącej analizy wyników nauczania.
2. Wyniki oceniania analizowane są na zebraniach Rady Pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku oraz w miarę potrzeb.
3. Nauczyciel bez zgody rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.

## **Zobowiązania nauczycieli**

### **§ 34**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów obowiązujących na jego zajęciach;
  - 2) wskazania tych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenieniu;
  - 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenionych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizowaniu przedmiotu;
  - 4) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmują wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;
  - 5) określenia zasad udostępniania uczniom oraz ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych;
  - 6) określenia zasad sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniom na lekcji z daną klasą w dowolnej przystępnej formie;
  - 7) poinformowania rodziców, iż za pośrednictwem dyrekcji, nauczycieli, Internetu mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi zasadami oceniania oraz wymaganiami na poszczególne oceny;
  - 8) zapowiadania uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnych prac sprawdzających z poszczególnych przedmiotów;
  - 9) poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej;
  - 10) udostępniania uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.

## Rozdział 7

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

#### § 35

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z warunkami zawartymi w rozporządzeniu MEN.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów we wszystkich lub wybranych oddziałach.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do oddziału, w której prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z jej opisem oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
11. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
13. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianów określonych odrębnymi przepisami.
14. W szkole prowadzone jest nowatorstwo pedagogiczne w formie programów autorskich: wspomagających proces edukacyjny, niedokonujących zmian w postawach programowych, wspomagających proces wychowania, realizujących zagadnienia profilaktyki, uatrakcyjnających zajęcia edukacyjne, podnoszące jakość realizowanych spotkań z rodzicami.
15. Uchwałę o realizacji programów autorskich podejmuje Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
16. Autorzy realizujący programy autorskie dokonują ewaluacji; sprawozdanie z realizacji przedstawiają na zebraniu Rady Pedagogicznej.
17. W szkole jest prowadzony rejestr realizowanych programów autorskich.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

#### **§ 36**

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala organizację zajęć pozalekcyjnych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Dla uczniów wybitnie zdolnych organizowane są indywidualne zajęcia, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia sportowe. Uczniowie biorą udział w konkursach i zawodach szkolnych, miejskich, rejonowych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich.
3. Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć w świetlicy i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Do dzienników zajęć wpisuje się nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach. w przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.
4. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Organizacja wolontariatu**

#### **§ 36a**

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. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

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

#### **§ 36b**

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 37**

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce, niepowodzeń szkolnych;
  - 5) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 6) podejmowaniu działań profilaktycznych, wychowawczych wynikających z wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 8) wspieraniu ucznia zdolnego;
  - 9) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej typu: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rewalidacyjne, porady dla uczniów i rodziców, konsultacje oraz warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizowane w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 14) udzielaniu pomocy uczennicom w ciąży przez możliwość kontynuowania nauki w szkole.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz innymi jednostkami.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,



- b) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów;
  - 4) zajęcia ogólnorozwojowe;
  - 5) porady dla uczniów;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 8 uczniów.
7. Zajęcia specjalistyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 5 uczniów.
8. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
9. 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych:
    - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
    - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
    - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
    - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 5,
    - b) logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 4,
    - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 10;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo ucznia.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo ucznia.
13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
14. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach, stanie pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

## § 38

Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie udziela się ich w formie:

- 1) wnioskowania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach w sprawie przyznania nieodpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;
- 2) organizowania pomocy rzeczowej dla wymagających tej opieki, np.: przybory szkolne, podręczniki (według możliwości finansowych szkoły);
- 3) wnioskowania o okazjonalną pomoc rzeczową;

- 4) opieki ze strony pedagoga szkolnego;
- 5) indywidualnej pomocy nauczycieli w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 6) opieki nad uczniami w ramach pracy świetlicy szkolnej.

## **Pomoc materialna**

### **§ 38a**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. 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.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6. nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d. ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz bardzo dobrą i wzorową ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.16.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

#### **§ 39**

1. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
  - 1) Informowanie rodziców uczniów z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych, potrzebujących pomocy o skierowanie ich na badania w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych placówkach specjalistycznych;
  - 2) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kierowanie tam uczniów oraz ich rodziców w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) Współpraca z Sądem Rodzinnym oraz kuratorami;
  - 4) Współpraca z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w sytuacjach nagłych, traumatycznych;
  - 5) Współpraca z Policją;
  - 6) Współpraca z Wydziałem ds. Rodziny i Nieletnich przy Sądzie Rejonowym w Żorach;
  - 7) Współpraca ze świetlicą środowiskową;
  - 8) Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców i opiekunów prawnych ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub zatrudnionej osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 40**

1. Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznanie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
  - 3) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi organizacji egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) zapoznanie rodziców z Koncepcją Pracy Szkoły;
  - 5) zapoznanie ze Statutem Szkoły;
  - 6) zasięgnięcie opinii w sprawie realizowanego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 7) zasięgnięcie opinii w sprawie klasowych planów wychowawczych;
  - 8) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 41**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się w różnych formach:
  - 1) na zebraniach klasowych;
  - 2) konsultacjach z nauczycielami przedmiotu;
  - 3) na zebraniach ogólnych;
  - 4) rozmowach indywidualnych na prośbę rodziców i w związku z wezwaniem rodziców do szkoły;
  - 5) wywiadach środowiskowych;
  - 6) poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - 7) zawiadamiania rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego;
  - 8) dopełnienia przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, pisemnego powiadomienia wychowawcy o chorobie dziecka;
  - 9) poprzez przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
  - 10) zgłoszenia się do szkoły na wezwanie dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

## **Rozdział 12**

### **Program Wychowawczo – Profilaktyczny**

#### **§ 42**

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły opisuje w sposób całościowy cele, treści i działania szkoły w zakresie wychowania uczniów.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny ma za zadanie ochronę zdrowia i stworzenie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności służących do przeciwdziałania wszystkiemu co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, została podjęta uchwała Rady Pedagogicznej o zatwierdzeniu wyżej wymienionego dokumentu.

## **Rozdział 13**

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

#### **§ 43**

1. Każdy organ ma:
  - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i w Statucie Szkoły;
  - 2) zapewniać bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

#### **§ 44**

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły są rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły. Do roli mediatora powołuje się Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest Dyrektor, zostaje powołana specjalna komisja, która wyjaśnia tło konfliktu i doprowadza do jego rozwiązania zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.
4. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji może się zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

#### **§ 45**

1. Dyrektor dokonuje zmiany nauczyciela lub wychowawcy klasy na umotywowany wniosek rodziców, uczniów lub nauczycieli.
2. Decyzja jest podejmowana po wyczerpaniu wymienionych niżej postępowań:
  - 1) wniosek dotyczący zmian wychowawcy klasy lub nauczyciela wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela zasad etyki nauczycielskiej lub nie spełniania swych obowiązków wymienionych w ustawie aktów prawnych, normujących jego pracę.

3. Wniosek rodziców dotyczący zmiany wychowawcy klasy lub nauczyciela powinien spełnić następujące warunki:

1) zebranie ogólne danej klasy większością 2/3 głosów przy udziale 75% całego stanu klasy, może zgłosić wniosek o odwołanie wychowawcy klasy lub nauczyciela po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniach w pracy (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba);

2) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada oddziałowa rodziców (trójka klasowa) przedstawiając Dyrektorowi Szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy lub nauczyciela z dokładnym uzasadnieniem;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na ogólnym zebraniu klasy;

4) wychowawca klasy lub nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych, naukowych.

4. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 46**

1. W szkole zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

5. Liczba uczniów w oddziałach.

5a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

5b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5a;

5c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5a;

5d. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

5e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5a. i 5b., w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

5f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;

- 5g. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 5h. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 5i. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 5j. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni 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;
- 5k. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
- 5l. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Podział na grupy następuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku odpowiednio mniejszych oddziałów klasowych, Dyrektor Szkoły dokonuje podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, oddziałów specjalnych, dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
9. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej (w tym specjalnej).
10. W szkole ogólnodostępnej w formie nauki może być prowadzone kształcenie specjalne.
11. Kształceniem specjalnym w szkole ogólnodostępnej obejmuje się dzieci niepełnosprawne (niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”), niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny uwzględniający indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Indywidualny program terapeutyczno - edukacyjny uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
15. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;



- 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - asystenta;
- 3) pomoc nauczyciela.

#### **§ 47**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, które prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut w następujących przypadkach:
  - 1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +15 ° C;
  - 2) w przypadku wystąpienia epidemii choroby, awarii urządzeń technicznych, braku wody lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
  - 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Przerwy międzylekcyjne w klasach I - III określa nauczyciel prowadzący edukację wczesnoszkolną.
6. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi są:
  - 1) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) 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.
8. Zajęcia wyżej wymienione mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 48**

1. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.
2. Wicedyrektor organizuje zastępstwa doraźne.
3. W przypadku niemożności zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie planu lekcji dla klas, których to dotyczy lub odwołuje niektóre lekcje z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Informacje o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych jest podawana do wiadomości uczniów przez wychowawcę klasy lub nauczycieli uczących w danej klasie.

#### **§ 49**

Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.

#### **§ 50**

Rodzice/prawni opiekunowie w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do równoległej klasy.

## § 51

Za zgodą Dyrektora Szkoły, uczelnie wyższe kształcące przyszłych nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami umowę o odbywaniu praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tych uczelni.

## § 52

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Jest on opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 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 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, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 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 pracy biblioteki szkolnej.

## Rozdział 15

### Biblioteka

## § 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję kształcąco - wychowawczą w zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych;
  - 2) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) kształcenia kultury czytelniczej;
  - 4) wdrażania do poszanowania książki.
4. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy opiekuńczo - wychowawczej i w doskonaleniu zawodowym poprzez:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami;
  - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - 3) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 4) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Prowadzi działalność kulturalno - rekreacyjną poprzez:
  - 1) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego;
  - 2) organizowanie konkursów czytelniczych i konkursów plastycznych.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
  - 2) opracowanie planów działalności biblioteki;
  - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
  - 5) sprawozdania z prac biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
  - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 8) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Praca pedagogiczna:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
  - 7) udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 9) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 11) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
9. Praca organizacyjna:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 5) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
  - 6) prowadzenie katalogów;
  - 7) udostępnienie zbiorów.

10. Współpraca z rodzicami i instytucjami.

1) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;

2) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz inne dokumenty (materiały audiowizualne).

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

1) Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki;

2) Zapewnia środki finansowe;

3) Zarządza skonstrum zbiorów;

4) Zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

5) Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

6) Hospituje i ocenia pracę biblioteki.

12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

13. Szczegółową organizację, działania oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

#### **§ 53a**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6.) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Rozdział 16**

### **Świetlica**

#### **§ 54**

1. Szkoła organizuje świetlicę jako pozalekcyjną formę wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela oraz sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły przed i po lekcjach.

3. Liczba pracowników świetlicy uzależniona jest od liczby grup wychowawczych.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń.

5. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 6.45 do godz. 16.15.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Wicedyrektor Szkoły. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I - III, które muszą dłużej przebywać w szkole. W zajęciach świetlicowych mogą brać udział uczniowie z klas IV - VIII.

#### **§ 55**

1. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy w nauce i przysposobienie do nauki własnej;

2) organizowanie gier i zabaw wiekowych oraz innych form zajęć;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.

2. Szkoła zapewnia pomieszczenia dla świetlicy wyposażone w sprzęt audiowizualny, pomoce dydaktyczne do gier zespołowych i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.

3. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

4. Nauczycieli wychowawców i nauczycieli instruktorów powołuje Dyrektor Szkoły.

5. Szczegółową działalność świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny.

6. Nauczyciele wychowawcy mogą realizować własny program pracy świetlicy.

## § 56

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej - w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Uczniowie korzystający z posiłków pokrywają jedynie koszt produktów zużytych do ich przygotowania, pracownicy zaś pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku.
5. Korzystający z posiłków wplacają należności za posiłki za dany miesiąc do 10 danego miesiąca u osoby wskazanej przez Dyrektora.
6. W przypadku nieobecności, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godz. 9.00 w danym dniu.
7. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności stołującego się.

## Rozdział 17

### Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

#### Wicedyrektor

## § 57

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    - b) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
  - 3) Prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli:
  - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą, według ustalonego harmonogramu;
  - 5) nadzorują wypełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli.
5. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: *Wicedyrektor Szkoły* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. Wicedyrektor w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Jest także zobowiązany do szanowania godności osobistej ucznia.

## **Nauczyciele**

### **§ 58**

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

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

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 4) realizowanie zadań wychowawczych poprzez kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
- 5) przestrzeganie praw i godności ucznia;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zainteresowań;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 9) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 10) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego.

4. Nauczyciel jest zobowiązany reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania na jej terenie osób postronnych.

6. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) wnioskuje o dopuszczenie do użytku programu nauczania;
- 2) decyduje o wyborze odpowiedniego zestawu podręczników;
- 3) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- 4) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 5) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
- 6) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 7) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 8) ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 9) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów;
- 10) szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

8. Służbowo przed władzami szkoły, cywilnie i karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach i w czasie dyżurów mu przydzielonych;

2) naruszenie nietykalności cielesnej i psychicznej ucznia;

3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

9. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów. Nauczyciel bezpośrednio po tym zdarzeniu informuje o tym Dyrektora Szkoły przekazując pisemny opis zdarzenia.

10. Nauczyciel jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne lub, gdy utrzymanie ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.

11. Nauczyciel korzysta w pełni z praw przysługujących i wynikających z przepisów prawa pracy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela). w przypadku ich nieprzestrzegania przez władze oświatowe, nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związków zawodowych, które podejmują stosowne decyzje, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

12. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedłożyć Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

13. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia.

14. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6. KN.

## **Wychowawca**

### **§ 59**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

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

3. Zmiana może nastąpić w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela, urlopu zdrowotnego lub na wniosek rodziców.

4. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. 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 ucznia;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności.

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

1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

2) ustala treści i formy tematyczne na zajęciach z wychowawcą;



3) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

7. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków.

8. Wychowawca planuje i realizuje plan wychowawczy klasy oraz program profilaktyczny, które to dokumenty opracował w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

9. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasą i Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

11. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych oraz zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

12. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej:

1) Dzienniki - do dziennika lekcyjnego - elektronicznego wprowadza się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. w dzienniku lekcyjnym - elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;

2) Arkusze ocen. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom/prawnym opiekunom ucznia odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia;

3) Świadectwa szkolne;

4) Listy obecności rodziców na zebraniach;

5) Protokoły zebrań z rodzicami, zeszyt wychowawcy.

13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony:

1) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i pedagoga szkolnego;

2) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego;

3) Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora;

4) Opiekuna stażu (dotyczy nauczycieli stażystów i kontraktowych).

14. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1) osiągnięcie celów edukacyjnych i wychowawczych w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół pracy wychowawczej;

3) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;

4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 60**

1. Pedagog szkolny wspomaga proces wychowawczo - opiekuńczy poprzez kontakt z wychowawcami, rodzicami i uczniem.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje poprzez:

1) pedagogiczne doradztwo indywidualne;

2) doradztwo wychowawcze;

3) obserwacje i wywiady środowiskowe;

4) współpracę z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opiekuńczą i wychowawczą.

5. Szczegółowy zakres działania pedagoga szkolnego określa przydział czynności.

## **Logopeda**

### **§ 61**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **Doradca zawodowy**

#### **§ 62**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

### **Pracownicy obsługi**

#### **§ 63**

1. W celu prowadzenia bieżącej obsługi szkoły tworzy się stanowiska administracyjno - obsługowe.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły.

3. Zakres czynności pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten wpinany jest do akt osobowych pracowników.

4. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników obsługi i administracji:

1) stanowiska obsługi szkoły:

- a) woźny/woźna,
- b) sprzątaczk/sprzątacze,
- c) konserwator,
- d) opiekun dzieci i młodzieży,

2) stanowiska obsługi stołówki szkolnej:

- a) kucharka,
- b) pomoc kuchenna,

3) stanowiska administracji:

- a) główny księgowy,
- b) sekretarz,
- c) kierownik gospodarczy,
- d) samodzielny referent,
- e) referent.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym stosuje się szereg narzędzi:

- 1) zamykane drzwi wejściowe do szkoły;
- 2) pilnowanie wejścia do szkoły przez pracowników obsługi;

- 3) obowiązek wpisu do zeszytu wejść przez osoby postronne;
- 4) monitoring wizyjny wewnątrz i na zewnątrz obiektu;
- 5) wyczulenie i właściwe reakcje wszystkich pracowników szkoły.

## **Rozdział 18**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 64**

Uczeń ma prawo do:

1. Ochrony przed dyskryminacją dziecka należącego do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej.
2. Otrzymywania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami.
3. Jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka.
4. Życia i rozwoju. Nikogo nie można pozbawić życia.
5. Wypowiedzi, w sprawach ważnych, dotyczących dzieci. Dziecko może wygłosić swoje zdanie, opinię, świadczyć swoją wolę.
6. Tożsamości. Dziecko musi mieć nazwisko, obywatelstwo, musi poznać swoje pochodzenie.
7. Prywatności. Dziecko może dysponować swoimi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów wkraczać w sprawy osobiste i rodzinne dziecka.
8. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystywaniem seksualnym.
9. Zabezpieczenia przed nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem.
10. Informacji. Dziecko powinno poznać swoje prawa, mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy.
11. Możliwości dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) w szkole - prawo do sprawiedliwego sądu.
12. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
13. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
15. Dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
16. Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców, zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania oraz poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
17. Realizacji indywidualnego toku nauki.
18. Pobierania nauki poza szkołą na wniosek rodziców, którzy w oświadczeniu zapewniają dziecku warunki umożliwiające realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
19. Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej.
20. Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
21. Dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej i wniosku rodziców.
22. Ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie - status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej).
23. Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## Uczeń ma obowiązek:

### § 65

1. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz zapisów statutowych i ustaleń samorządu uczniowskiego i klasowego.
2. Punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
3. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać należyłą uwagę podczas lekcji, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - 1) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - 2) szanuje i ochrania przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgaryzmu;
  - 4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka.
5. Dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.
6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
  - 1) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
  - 2) nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
7. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
8. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
9. Uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze.
10. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
11. Godnie reprezentować szkołę, zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
12. Kulturalnie wypowiadać się. Dbać o piękno mowy ojczystej.
13. Przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym.
14. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
15. Podporządkować się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych za wyjątkiem przypadków wymagających pilnego kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem oraz na wyraźne polecenie nauczyciela, kiedy telefon będzie użyty jako pomoc edukacyjna. W każdej innej sytuacji aparaty powinny być wyłączone i schowane;
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
  - 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu - aparat odbiera rodzic.

### § 66

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic, opiekun ucznia, który ją wyrządził lub rodzice, opiekunowie grupy uczniów.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

4. W okresie ustalonym przez Dyрекcję Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę dorosłą upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego.
7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu korespondencyjnego lub dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
9. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
10. Za niespełnianie obowiązku szkolnego i nauki uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 67

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły schludnego stroju. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje: koszulka z krótkim rękawem, spodenki i sportowe obuwie z podeszwą nierysującą podłoża. Na basenie obowiązuje strój jednoczęściowy dla dziewczynek, a dla chłopców spodenki kąpielowe.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny z przedmiotów.

### § 68

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, dziecka, rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemną skargę do komisji ds. rozpatrywania skarg uczniowskich, na ręce opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor ds. wychowawczych, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Odpowiedź na skargę w formie pisemnej, skarżący otrzymuje w terminie dwóch tygodni od jej złożenia.
5. Po uzyskaniu odpowiedzi, skarżący może wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę, t.j.: Naczelnika Wydziału Edukacji Gminy Żory lub do Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura Rybnik.

## Rozdział 19

### Nagrody i wyróżnienia

#### § 69

1. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienia za:
  - 1) za bardzo dobre i celujące wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, t.j.: zawody, olimpiady, konkursy przedmiotowe szkolne i międzyszkolne, powiatowe, rejonowe, wojewódzkie, ogólnopolskie;
  - 3) aktywne uczestniczenie w organizowaniu: uroczystości klasowych, szkolnych, udział w akademiach szkolnych, koncertach okolicznościowych.
2. Do nagrody typuje:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Wychowawca klasy;
  - 5) Rada Rodziców.
3. Ustala się nagrody:
  - 1) wyróżnienia ustne przed zespołem klasowym udzielane przez wychowawcę;
  - 2) wyróżnienia ustne przed całą grupą wiekową, na apelu, akademii, udzielane przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem w kl. IV - VIII uzyskuje uczeń zgodnie z WO;
  - 6) Nagroda Prezydenta Miasta.
4. Ustala się szczególne nagrody dla absolwentów klas ósmych:
  - 1) Tytuł *Absolwenta Roku* przyznawany na zakończenie klasy ósmej;
  - 2) Statuetka *Mistrza Sportu* przyznawana na zakończenie klasy ósmej.
5. Wszelkie osiągnięcia i sukcesy uczniów winny być podawane do wiadomości społeczności uczniowskiej.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomić rodziców o wyróżnieniu ucznia.
8. Wyróżnienia ucznia na uroczystości zakończenia roku szkolnego za szczególne osiągnięcia powinny się odbywać w ich obecności.

#### Tryb odwoławczy od otrzymanej albo nieotrzymanej nagrody

#### § 70

1. Tryb odwoławczy od otrzymanej albo nieotrzymanej nagrody:
  - 1) uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od otrzymanej albo nieotrzymanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie do trzech dni od przekazania informacji o otrzymanej albo nieotrzymanej nagrody;
  - 2) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
    - a) oddać odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
    - b) uznać odwołanie z korzyścią dla ucznia.

2. Decyzja komisji jest ostateczna.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie informacji rodzicom/prawnym opiekunom o decyzji komisji lub Dyrektora Szkoły.

## **Kary**

### **§ 71**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i kontraktu szkolnego poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zakazu uczestnictwa w imprezach i wyjściach organizowanych przez szkołę, t.j.: dyskoteki, wycieczki, wyjście do kina;
  - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy, które odbywa się na wniosek wychowawcy klasy i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną; czas trwania kary to okres jednego miesiąca;
  - 6) wystąpienie Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego dziecka;
  - 2) dopuszczanie się kradzieży;
  - 3) wchodzenie w kolizje z prawem;
  - 4) demoralizowanie innych uczniów.
3. Przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia Dyrektor powinien:
  - 1) wysłuchać opinii wychowawcy klasy lub nauczycieli;
  - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica, prawnego opiekuna i wychowawcy klasy;
  - 3) w oparciu o przeprowadzone rozmowy, sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną - wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
4. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. W przypadku, kiedy uczeń zachowuje się w następujący sposób:
  - 1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
  - 2) używa lub rozprowadza środki odurzające, także alkohol;
  - 3) przebywa na terenie szkoły lub poza nią pod wpływem środków odurzających lub alkoholu;
  - 4) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
  - 5) dewastuje szkolne mienie.Stosuje się odpowiednio procedury postępowania w przypadku czynu karalnego.

### **§ 72**

1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:
  - 1) uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły w terminie do siedmiu dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
  - 2) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
    - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,



- b) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
  - c) podtrzymać decyzję o nałożeniu kary.
2. Decyzja komisji jest ostateczna.
  3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie informacji rodzicom/prawnym opiekunom o wykroczeniu ucznia i zastosowanej karze przez szkołę.

## **Rozdział 20**

### **Inne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa i porządku w szkole**

#### **§ 73**

1. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  - 1) Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na obiekcie szkolnym o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują pracownicy szkoły, mający prawo zatrzymania wszystkich osób postronnych.
3. Uczeń samodzielnie nie może opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowych zajęć.
4. Uczniom nie wolno bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi, podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
7. Za porządek i bezpieczeństwo w szatni szkolnej, odpowiada nauczyciel sprowadzający dzieci oraz dyżurujący nauczyciel.
8. Za pozostawione w szatni obuwie zmienne Dyrekcja Szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
9. Każda planowana impreza klasowa, szkolna powinna być zgłaszana do Dyrekcji Szkoły.
10. Za bezpieczeństwo i porządek imprez organizowanych w szkole, poza szkołą odpowiada nauczyciel - organizator imprezy i wychowawcy uczniów oraz dyżurujący nauczyciele.
11. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody na terenie szkoły.

#### **§ 74**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku - podczas zajęć w obiektach sportowych uczniom nie wolno przebywać indywidualnie bez opieki nauczyciela.
2. O udostępnieniu uczniom boiska sportowego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren szkoły.

#### **§ 75**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły określa Regulamin Dyżurów oraz regulamin korzystania z obiektów sportowych.
2. Zasady organizacji wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

## Rozdział 21

### Obowiązek przedszkolny, obowiązek szkolny, rekrutacja

#### § 76

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w publicznych i niepublicznych przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych.
  - 1) obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
  - 2) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 3) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły podstawowej, w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
  - 1) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na terenie szkoły.
8. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, na podstawie świadectwa, zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce oraz na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Jeżeli w klasie, do której przechodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego się uczył w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się innego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego się uczył w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiot obowiązkowy, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny:
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. A w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora z innej szkoły.
12. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych.
13. 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) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, obwodowej o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego;
  - 4) zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku ww. i nauki poza szkołą.

## **Rozdział 22**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 77**

1. Organy szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w Statucie do Rady Pedagogicznej.
2. Statut lub jego nowelizacje uchwała Rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

#### **§ 78**

1. Rodzice są zapoznani z treścią Statutu przez wychowawcę klasy na zebraniach ogólnych.
2. Uczniowie są zapoznawani ze Statutem przez wychowawców klasy systematycznie na zajęciach z wychowawcą.
3. Statut Szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Wybrane treści Statutu umieszczone są na tablicy informacyjnej w korytarzu szkolnym.

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)