

# **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 46**

**IM. JANA KIEPURY**

**W SOSNOWCU**

wrzesień 2023 r.

### **Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:**

1. Art. 98-100 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. ( Dz. U z 2023 r. poz.900 i 1672).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. ( Dz. U. z 2022 r.poz. 2230)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.( Dz. U. poz. 373 oraz z 2022r. poz. 1780)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. poz. 502z późn. zm.)

## Spis treści

<b>Rozdział 1 Postanowienia wstępne</b>		
§1.	Nazwa i typ szkoły.....	7
§2.	Organ prowadzący szkołę.....	7
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</b>		
§3.	Cele i zadania szkoły.....	7
§4.	Eksperyment pedagogiczny jako modyfikacja istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia.....	10
§5.	Program wychowawczo-profilaktyczny .....	11
§6.	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	11
§7.	Pomoc uczniom z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.....	14
§8.	Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.....	16
§9.	Okoliczności wdrażania Niebieskiej Karty.....	16
§10.	Możliwości rozwoju uczniów i formy opieki.....	17
<b>Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje</b>		
§11.	Organy szkoły.....	19
§12.	Dyrektor szkoły.....	19
§13.	Wicedyrektor szkoły.....	22
§14.	Rada Pedagogiczna.....	22
§15.	Rada Rodziców.....	24
§16.	Samorząd uczniowski.....	26
§17.	Wolontariat.....	27
§18.	Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	30

<b>Rozdział 4 Organizacja szkoły</b>		
§19.	Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz ferii i przerw świątecznych.....	31
§20.	Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	32
§21.	Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.....	34
§22.	Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.....	35
§23.	Zebrania i konsultacje z rodzicami.....	35
§24.	Zabezpieczenie pracowni komputerowej i centrum multimedialnego w bibliotece szkolnej.....	35
§25.	Organizacja praktyk pedagogicznych.....	36
§26.	Wykaz pomieszczeń służących realizacji celów i zadań szkoły.....	36
§27.	Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.....	37
§28.	Cele i zadania biblioteki szkolnej.....	37
§29.	Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	41
§30.	Świetlica szkolna i zakres jej działalności.....	42
§31.	Zajęcia indywidualne i zasady ich organizacji.....	43
§32.	Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.....	44
§33.	<i>uchylony</i>	45
§34.	Gabinet profilaktyki zdrowotnej .....	45
<b>Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</b>		
§35.	Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników.....	46
§36.	Obowiązki nauczyciela.....	46
§37.	Zakres zadań i obowiązków zespołów nauczycielskich.....	47
§38.	Obowiązki nauczyciela wychowawcy.....	48

§39.	Kierownik świetlicy i jego zadania.....	50
§40.	Zakres zadań pedagoga.....	51
§41.	Zakres zadań doradcy zawodowego.....	54
§42.	Obowiązki innych pracowników szkoły.....	56
<b>Rozdział 6 Uczniowie szkoły</b>		
§43.	Realizacja obowiązku szkolnego i odroczenia.....	58
§44.	Przyjęcie do szkoły. Spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.....	59
§45.	Obowiązki rodzica dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu. Nieobecności uczniów na zajęciach.....	61
§46.	Warunki ukończenia szkoły.....	63
§47.	Nagrody, kary i tryb odwoławczy od kar.....	63
<b>Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów</b>		
§48.	Prawa i obowiązki uczniów Szkoły Podstawowej Nr 46 .....	68
§49.	Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów .....	68
<b>Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b>		
§50.	Istota i cele oceniania uczniów.....	69
§51.	Rodzaje oceniania i formy ich uzasadniania.....	72
§52.	Ocenianie bieżące i jego kryteria.....	74
§53.	Klasyfikacja śródroczna.....	78
§54.	Klasyfikacja roczna i końcowa.....	81
§55.	Sposoby informowania o ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych.....	82
§56.	Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami.....	84

§57.	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	86
§58.	Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	87
§59.	Egzamin klasyfikacyjny.....	88
§60.	Promocja do klasy programowo wyższej.....	90
§61.	Egzamin poprawkowy.....	91
§62.	Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w Szkole Podstawowej Nr 46	92
<b>Rozdział 9 Postanowienia końcowe</b>		
§63.	Rodzaje pieczęci urzędowych używanych w szkole.....	102
§64.	Ceremoniał szkoły.....	102
§65.	Dokumentacja i gospodarka finansowa.....	103
§66.	Statut i jego nowelizacja.....	104
§67.	Daty przyjęcia statutu.....	104

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową o nazwie: **Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Jana Kiepury w Sosnowcu.**
2. Siedziba szkoły: 41-218 Sosnowiec, ul. Gwiezdna 2.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest **gmina Sosnowiec z siedzibą w Urzędzie Miasta w Sosnowcu**, Al. Zwycięstwa 20.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą realizuje sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Jana Kiepury w Sosnowcu jest jednostką budżetową finansowaną przez gminę Sosnowiec i realizującą się z budżetu miasta.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np.: z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się nauczanie zdalne z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
4. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, w tym kształcenia na odległość, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą.
5. Zakresem wymagań wobec szkoły, określonym przez ministra do spraw oświaty i wychowania, dotyczącym prawidłowości i skuteczności działań określonych w ust. 1
- 1) przebieg procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości,
  - 3) podejmowanie przez szkołę działań podnoszących jakość jej pracy,
  - 4) angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 6) uzyskiwanie efektów kształcenia i wychowania,
  - 7) aktywności uczniów i ich rozwoju, osiąganego adekwatnie do potrzeb i możliwości,
  - 8) doskonalenie pracy szkoły przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
6. Głównymi celami szkoły są:
- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
  - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 4) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, społeczny i fizyczny,
  - 5) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
  - 6) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 7) kształcenie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 8) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.



## 7. Zadaniem szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa ucznia,
- 4) rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się w językach obcych nowożytnych,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 6) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 8) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 9) budowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych krajów, kultur i tradycji,
- 11) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 13) podejmowane działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 14) nieodpłatne wypożyczenie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych,
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo zawodowe),
- 16) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,

17) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

8. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz wychowania w duchu pokoju,
- 2) zwracanie uwagi na poszanowanie symboli narodowych (godło, hymn, flaga) i symboli szkoły,
- 3) dbałość o odpowiednią rangę uroczystości organizowanych w szkole,
- 4) wychowanie dzieci i młodzieży w poczuciu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 5) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 6) zapewnienie uczniom możliwości integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego.

#### § 4

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły (za pośrednictwem kuratora oświaty) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na wdrożenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

## § 5

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i uchwała go rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zawiera w szczególności:
  - 1) cel wychowania dziecka dojrzałego fizycznie, psychicznie, emocjonalnie, intelektualnie, społecznie i duchowo,
  - 2) profilaktykę kompleksową niedostatków wychowania,
  - 3) wspomaganie dzieci w radzeniu sobie z trudnościami,
  - 4) inicjowanie i wzmocnianie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi oraz umożliwiają prowadzenie zdrowego stylu życia.

## § 6

1. Szkoła podejmuje ogół działań w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu, tworząc wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
3. Opracowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel-koordynator doradztwa zawodowego,
  - 3) szkolny zespół doradztwa zawodowego: pedagog, szkolny bibliotekarz, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Aby działania doradcze na terenie szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów i ich rodziców wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego podlega ewaluacji.

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) koordynuje działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
7. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w samopoznaniu, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
8. WSDZ określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
9. Głównym celem WSDZ jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
10. Cele szczegółowe:
  - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
  - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - 5) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - 8) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - 9) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - 10) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - 11) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - 12) poznawanie różnych zawodów.
11. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają taką potrzebę.

#### 12. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - a) zajęć grupowych w klasach VII - VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym, w każdym z tych oddziałów,
  - b) pogadarek, warsztatów, projekcji filmów zawodoznawczych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych,
  - c) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - d) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - e) wyjść i zajęć zawodoznawczych do sosnowieckich techników i szkół branżowych,
  - f) konkursów,
  - g) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania kariery zawodowej,
  - h) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - i) giełdy szkół ponadpodstawowych,
  - j) informacji na stronie internetowej szkoły.

#### 13. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie i świata zawodów,
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

#### 14. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli,

wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.

15. W szkole realizowane jest wychowanie do życia w rodzinie.

## § 7

1. Uczniowie, którzy wymagają pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych (w tym pomocy materialnej) mogą liczyć na wsparcie i pomoc ze strony szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być realizowana w następujących formach:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia (do 8 uczniów),
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (do 8 uczniów),
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne (do 5 uczniów), logopedyczne (do 4 uczniów), socjoterapeutyczne – rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 uczniów) oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (do 10 uczniów),
  - 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - 5) warsztaty,
  - 6) porady i konsultacje.
7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, współpracę tę koordynuje pedagog szkolny.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET):
  - 1) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
  - 2) IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach określonych w szczegółowych przepisach,
  - 3) pracę zespołu, o którym mowa w pkt 1), koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub nauczyciel albo specjalista prowadzący zajęcia z uczniem – wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
  - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
  - 5) zespół, dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
  - 6) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu ww. oceny ucznia,
  - 7) rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w pkt 5, oraz programu, o którym mowa w pkt 1,
  - 8) dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie spotkania każdego zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
  - 9) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
9. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki posiada określoną formę i odbywa się przez organizowanie zebrań, konsultacji, spotkań z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów,

pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły. Spotkania mogą się odbywać stacjonarnie lub zdalnie. Terminarz organizowanych spotkań ustala się na początku każdego roku szkolnego i zamieszcza w planie pracy szkoły.

## § 8

1. Szkoła wdraża i realizuje *Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią, alkoholizmem, prostytutką* poprzez:

- 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli,
- 2) opracowanie przez pedagoga szkolnego metod i form rozwijania działalności informacyjnej,
- 3) upowszechnienie wśród nauczycieli i pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi,
- 4) aktywizowanie dzieci i młodzieży do udziału w zajęciach profilaktycznych o tematyce dostosowanej do ich potrzeb,
- 5) współdziałanie pracowników szkoły ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji poprzez aktywną współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołem, wspierającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 6) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem przez rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności rozwijającej zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,
- 7) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.

## § 9

1. Szkoła wdraża i realizuje procedurę *Niebieskiej Karty* prowadzonej w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Dyrektor, nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny może wszcząć procedurę działania wobec ucznia – ofiary przemocy rodzinnej – poprzez wypełnienie formularza *Niebieska Karta – A* i działania o charakterze



interwencyjnym, terapeutycznym oraz profilaktycznym we współpracy z służbą zdrowia, opieką społeczną, policją.

## § 10

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
  - 1) angażowanie ich do twórczego uczestnictwa w procesie nauczania,
  - 2) udział uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz uroczystościach szkolnych,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami w ramach zajęć świetlicowych, działalności pedagoga i innych zajęć o charakterze wychowawczym,
  - 4) umożliwienie uczniom w szczególności klas III szkoły podstawowej wyjazdu na „zieloną szkołę”.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły obejmuje:
  - 1) sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych zgodnie z opracowanym rozkładem zajęć, przydziałem czynności dodatkowych programem wychowawczo-profilaktycznym oraz planem pracy szkoły z uwzględnieniem przepisów bhp,
  - 2) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez, zawodów sportowych i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    - a) wieku, stopnia rozwoju psychicznego,
    - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
    - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
  - 3) zapewnienie opieki ze strony dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanych do planu zajęć dydaktycznych.
3. Stosowanie form indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami polega na:
  - 1) rozpoznaniu dzieci o wyższej i niższej dynamice rozwoju i indywidualnej pracy nauczyciela w toku kształcenia,
  - 2) udziale uczniów w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
  - 3) zapewnieniu szczególnej opieki uczniom z rodzin o niskich dochodach, a także dotkniętych przypadkami losowymi poprzez dofinansowanie obiadów w stołówce szkolnej lub objęcie bezpłatnym żywnością oraz udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej z funduszu rady rodziców.
4. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły oraz uzupełnienie różnic programowych odbywa się w oparciu o szczegółowe przepisy wykonawcze, regulujące takie zdarzenie.

5. Uczeń przybywający ze szkoły za granicą, pobierający naukę w szkole za granicą lub nie znający języka polskiego przyjmowany jest do odpowiedniego oddziału szkoły z urzędu, o czym stanowią odrębne przepisy wykonawcze.
6. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:
  - 1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
    - a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,
    - b) nauki w oddziałach przygotowawczych,
    - c) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - d) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
7. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
  - 3) Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
9. Szkoła respektuje prawo uczniów niebędących obywatelami polskimi do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła daje możliwość uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym

korzystania z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski szkoły.

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły pełni funkcję kierownika zakładu i jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem realizacji tej opieki.

2. Do zadań szczegółowych dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły niezbędnych do jej prawidłowego funkcjonowania (plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły),
- 2) dopuszczenie do użytku w szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli programów nauczania ogólnego,
- 3) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) ustalenie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) podanie do publicznej wiadomości na początku czerwca każdego roku zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
- 6) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 7) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej, w tym tworzenie zespołów prowadzących zajęcia z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością oraz demoralizacją,
- 9) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 10) kierowanie radą pedagogiczną,
- 11) dbałość o powierzone mienie szkoły,
- 12) dokonywanie analizy stanu technicznego obiektu, potrzeb remontowych i decydowanie o pracach modernizacyjnych zgodnie z przyznanymi środkami,
- 13) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 14) zatrudnienie i zwalnianie pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) premiowanie i nagradzanie pracowników – zgodnie z przyjętym regulaminem nagradzania i premiowania,
- 16) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 17) przyjmowanie uczniów do szkoły, wyrażanie zgody na odraczenie obowiązku szkolnego, wcześniejsze rozpoczęcie obowiązku szkolnego stosownie do obowiązujących przepisów,
- 18) wnioskowanie o przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,
- 19) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 20) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu, w tym ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 21) nadzorowanie dystrybucji podręczników bezpłatnych,
- 22) przekazanie informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 23) dostosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania do kształcenia na odległość,
- 24) ustalenie zasad sprawdzania obecności, odnotowywania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach,
- 25) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 26) wspieranie rodziców podczas kształcenia na odległość i zapewnienie uczniom oraz rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

3. Dyrektor szkoły odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
- 4) stan sanitarny i poziom ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 5) racjonalne i zgodne z przepisami wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania,
- 8) realizację kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę

w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 13

1. W szkole, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w całokształcie działalności szkoły. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego,
  - 2) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych oddziałów,
  - 3) opracowanie planu dyżurów nauczycieli i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 4) przewodniczenie szkolnej komisji inwentaryzacyjnej.
2. Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należy:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
  - 2) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - 4) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.
3. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
  - 1) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
  - 2) współudział w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw dotyczących stosunku pracy.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych nadzorowanych przez zastępcę dyrektora przewidziane jest:
  - 1) współudział, po uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną, w planowaniu i wykorzystaniu środków finansowych szkoły,
  - 2) nadzorowanie działalności gospodarczej w szkole,
  - 3) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - 4) załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę i innych, zgodnie z przepisowymi ustaleniami.
5. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
6. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## § 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej:

- 1) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb,
- 3) uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 4) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane,
- 5) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych należy:

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

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole,
- 2) projektu planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wszystkie inne sprawy dotyczących szkoły.

7. Zespół, o którym mowa w § 37 ust. 2 pkt 8 przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 15

1. Rodzice – zgodnie art. 83, ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – mają prawo do wyłonienia reprezentacji ogółu rodziców – rady rodziców.
2. W skład rad rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców używa pieczęci szkolnych.
7. Rada rodziców ma prawo występowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
8. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, który określa procedurę wyborczą oraz wyłonienie Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, oraz o charakterze profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących:
    - a) dni wolnych od zajęć dydaktycznych,



b) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

10. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 września od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców w szczególności:
  - 1) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
  - 4) fundusze, o których mowa w pkt 2 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszem na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Do zadań swoistych rady rodziców należy jej udział w działalności finansowo-gospodarczej szkoły przez:
  - 1) dysponowanie funduszem, na który składają się:
    - a) coroczne składki, tj. dobrowolne wpłaty rodziców na rzecz rady,
    - b) zasiłki i dotacje instytucji pozaszkolnych,
    - c) środki finansowe z innych źródeł,
  - 2) ustalenie warunków pobierania składki, o której mowa w ust. 11 pkt 2, jej wysokości oraz innych sytuacji z tym związanych poprzez określenie ich w regulaminie rady rodziców.
  - 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad funduszem i realizacją planu finansowego przez komisję rewizyjną.
13. Zasady funkcjonowania funduszu rady rodziców określa regulamin rady. Wszelkie modyfikacje i decyzje szczegółowe w tym zakresie podejmowane są w trybie uchwał.
14. Uchwały rady rodziców dotyczące działalności finansowo-gospodarczej i innych spraw w obszarze ich kompetencji, zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności przynajmniej połowy wymaganych.
15. Występowanie rady rodziców do instytucji pozaszkolnych winno uzyskać opinię i zgodę dyrektora szkoły.

## § 16

1. Samorząd uczniowski, zgodnie z art. 85, ust. 2 ustawy prawo oświatowe, tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.  
Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zarząd samorządu uczniowskiego wyłaniany jest spośród uczniów na początku października danego roku szkolnego z demokratyczną ordynacją wyborczą, przy czym kadencja samorządu trwa jeden rok szkolny.
4. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swojej funkcji lub spełniał ją źle.
5. Opiekunowie samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej wybierani są przez ogół uczniów szkoły. Imienne propozycje przekazują radzie pedagogicznej zarządy samorządów uczniowskich.
6. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły lub radzie rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia znajduje się w rozdziale 7 § 48 niniejszego statutu.
10. Samorząd jest arbitrem w konfliktach między uczniami i nauczycielami. Sposoby rozwiązywania konfliktów określa statut szkoły.

## § 17

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 11 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Uczniowie mogą prowadzić działania wolontariackie poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela szkoły.
5. Cele działania Szkolny Klub Wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
  - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 8) promowanie idei wolontariatu,
  - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
  - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna,
  - 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców,
  - 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole,
  - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwole wywiązywać się z obowiązków domowych,
  - 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
  - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
  - 8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do *Karty Działań Wolontariusza* lub *Zeszytu obserwacji ucznia* wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa,
  - 9) członek systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy,
  - 10) stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy,
  - 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
  - 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w regulaminie,
  - 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun klubu, po zasięgnięciu opinii zarządu.
7. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły:
- 1) opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców,

- 2) na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe,
  - 3) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego,
  - 4) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza - koordynatora,
  - 5) na koniec każdego półrocza odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności,
  - 6) Klub wolontariusza prowadzi *Dziennik Aktywności*. Wpisów do dziennika mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce,
  - 7) opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu wspiera wybrany zespół nauczycieli.
8. Formy działalności klubu:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
9. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania,
  - 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu i zakresie świadczeń wykonanych przez wolontariusza,
  - 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu przez niego świadczeń lub dokonać wpisu w dzienniczku wolontariusza,
  - 4) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo i działania.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący jako uznanie dla jego działalności. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 8 § 62 statutu szkoły.

12. Formy nagradzania:

- 1) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- 2) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
- 3) przyznanie dyplomu,
- 4) pisemne podziękowanie dla rodziców,
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez cztery lata nauki, w przypadku szkoły podstawowej brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył przynajmniej w czterech działaniach szkolnych, co umożliwia uzyskanie dodatkowych punktów dla ucznia przy rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

## **§ 18**

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

- 1) spotykają się trzy razy w roku,
- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny w celu umożliwienia włączenia się do jego realizacji,
- 3) prawomocnie podjęte decyzje organów podają do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

2. W pracy organów szkoły mogą uczestniczyć na zaproszenie przedstawiciele innych organów.

3. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.

4. Czas pracy komisji, o której mowa w ust. 3, określa się na maksymalnie 14 dni.

5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 19

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
3. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wiosennych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia,
  - 2) drugie półrocze trwa od połowy stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, (do 31 sierpnia)
  - 3) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z:
    - a) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - b) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
    - c) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
    - d) innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia okoliczności.
  - 4) Kształcenie na odległość odbywa się za pomocą platformy edukacyjnej Microsoft Teams. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), według tygodniowego planu zajęć.
  - 5) Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła proponuje alternatywne sposoby komunikacji, dostosowane do możliwości technicznych ucznia.
  - 6) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

- 7) Nauczyciele pracujący w oddziale wspólnie ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, uwzględniając w szczególności:
- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

## § 20

1. U podstaw organizacji nauczania i wychowania w szkole leży aktualnie obowiązująca ustawa o systemie oświaty oraz każdorazowo wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Szkoła działa w oparciu o stworzoną misję, wizję absolwenta i plan wieloletni opracowany przez przedstawicieli rady pedagogicznej w porozumieniu z samorządem szkolnym i radą rodziców.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, także w formie kształcenia na odległość, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia z religii lub etyki, lub religii i etyki,
  - 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
  - 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Zajęcia wymienione w pkt 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.
10. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy na podstawie art. 47 ust.1 pkt ustawy Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
11. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
13. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII szkoły podstawowej.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
15. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
16. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 15, nie więcej jednak niż o 2 uczniów albo podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe. Ponadto, zgodnie z nowelizacją rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r., istnieje

możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej powyżej 25, tj. o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29).

17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 15 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych, informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
  - 3) zajęciach wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

## **§ 21**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej wynika z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania i oznacza to, że:
  - 1) nauczyciel nie powinien planować i przeprowadzać zajęć edukacyjnych w systemie 45-minutowych lekcji,
  - 2) przy zachowaniu ustalonego z dyrektorem szkoły tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału, nauczyciel powinien każdego dnia przeprowadzać różnorodne zajęcia edukacyjne,
  - 3) w przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV – VIII pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I – III szkoły podstawowej ponosi

nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).

## § 22

1. Na terenie szkoły organizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.
2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z różnymi placówkami naukowymi i kulturalnymi, liceami, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku, w mieście i regionie.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

## § 23

1. Zebrania i konsultacje z rodzicami odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w rocznym planie pracy szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o terminach zebrań i konsultacji na początku danego roku szkolnego:
  - 1) w razie nieobecności na zebraniu lub konsultacjach rodzic ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od dnia zebrania lub konsultacji skontaktować się z wychowawcą oddziału,
  - 2) spotkanie rodzica z wychowawcą poza terminem zebrań i konsultacji może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w którym nauczyciel będzie dostępny.

## § 24

1. Pracownie komputerowe oraz centrum multimedialne w bibliotece szkolnej posiadają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 25

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne - roczne i miesięczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

## § 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) izby lekcyjne lub pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownie komputerowe,
  - 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych tj. sale gimnastyczne i terenowe urządzenia kultury fizycznej,
  - 4) bibliotekę szkolną z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem, czytelnię oraz centrum multimedialne,
  - 5) świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym,
  - 6) gabinet profilaktyki medycznej,
  - 7) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 8) szatnie,
  - 9) salę do gimnastyki korekcyjnej,
  - 10) siłownię szkolną,
  - 11) sekretariat szkoły,
  - 12) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
  - 13) pokój nauczycielski,
  - 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
  - 15) izolatorium.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, określają właściwe regulaminy.

## § 27

1. Szkoła tworzy uczniom możliwości i zapewnia higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szkoła dysponuje kuchnią i zatrudnia odpowiedni personel: intendentkę, kucharkę i pomoc kuchenną.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.

## § 28

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, kulturalno-rekreacyjnych szkoły oraz wspierania, doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. Biblioteka szkolna, stosując właściwe sobie środki, formy i metody pracy, pełni następujące funkcje:
- 1) rozwijanie i rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia,
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek,
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
  - 4) wdrażanie do poszanowania książek, czasopism oraz innych zbiorów biblioteki,
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
  - 7) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów,
  - 8) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty indywidualne,
  - 10) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
  - 11) wspieranie kształcenia umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie,
  - 12) współpraca z innymi bibliotekami w tym miejską i pedagogiczną.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - f) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminu,
    - g) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,

- h) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym problemy wychowawcze.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zestawu programów szkolnych.
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, spotkaniach z autorami książek, itp.,
    - c) udział w spotkaniach w celu propagowania dobrych praktyk.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, wypożyczanie książek jest bezpłatne, a zasady wypożyczania określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.
  6. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji programu wychowawczego szkoły, planu pracy i planu rozwoju szkoły.
  7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Wymiar czasu pracy biblioteki określa dyrektor szkoły. Harmonogram pracy wywieszony jest na drzwiach biblioteki.
9. W bibliotece udostępnia się rodzicom dokumenty dotyczące organizacji pracy szkoły (Statut, szkolny zestaw programów).
10. Bibliotekarz ma za zadanie współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
11. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji: wydawnictwa stanowiące zbiór podręczny (encyklopedie, słowniki, atlasy, materiały multimedialne), DVD, płyty CD.
12. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory na warunkach określonych w regulaminie działalności biblioteki szkolnej, o zasadach korzystania z zasobów biblioteki informuje nauczyciel bibliotekarz.
13. W bibliotece szkolnej gromadzone są również podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
14. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością szkoły i wpisane zostają do ewidencji zbiorów bibliotecznych placówki.
15. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników, lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, lub je udostępnia.
16. Przyjęte zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązywać będą w szkole przez co najmniej 3 lata szkolne.
17. Harmonogram wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala nauczyciel biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły i podaje go do publicznej wiadomości.
18. Uczeń wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne na cały rok szkolny i zobowiązany jest do ich zwrotu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
19. Obowiązkiem ucznia jest obłożenie i dbanie o wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
20. Warunkiem wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych jest podpisanie przez rodzica ucznia oświadczenia o odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik lub materiał edukacyjny. (Wzór oświadczenia ustala dyrektor szkoły).
21. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego przez ucznia, szkoła może żądać



od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu tego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

22. W przypadku zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego, uczeń zobowiązany jest do oddania książek lub materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.

## § 29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, książki inwentarzowe, finansowo księgową ewidencją wpływów),
- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
- 4) selekcjonowanie zbiorów,
- 5) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno-biblioteczne,
- 6) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej,
- 7) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez działania uwrażliwiające na potrzeby własne i innych:
  - a) rozmowy na temat tolerancji dla osób niepełnosprawnych,
  - b) informacje o życiu kulturalnym w mieście,
  - c) współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych,
  - d) wykonywanie gazetek ściennych,
  - e) informowanie o nowościach czytelniczych i filmowych,
  - f) zakup publikacji o działaniu biblioterapeutycznym,
  - g) dbałość o kulturę języka,
  - h) organizację wycieczek do innego typu bibliotek, na spotkania z ciekawymi ludźmi, do teatru, na targi książki.

- 10)popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
- 11)gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
- 12)współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 13)coroczne opracowywanie własnego planu pracy,
- 14)dbałość o powierzony sprzęt.

### **§ 30**

1. W ramach działalności pozalekcyjnej szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
  - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
  - 1) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i ich możliwości psychofizyczne,
  - 2) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze,
  - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 5) odrabianie lekcji,
  - 6) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny i życia w grupie,
  - 7) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów,
  - 8) spędzanie wolnego czasu i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu.
3. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
4. W świetlicy zatrudnieni są kierownik i wychowawcy-opiekunowie.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów.
6. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a plan pracy jest dostosowany do potrzeb wychowanków świetlicy i corocznie określany przez dyrektora szkoły.
7. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w oparciu o roczny plan pracy szkoły i potrzeby rodziców uczniów.

8. Kryteria przyjęć dziecka na świetlicę ściśle określa Regulamin świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz kryteria przyjęć dziecka na świetlicę znajdują się na głównej tablicy informacyjnej szkoły i stronie Internetowej szkoły.
10. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, zorganizowania opieki i wychowania pozalekcyjnego,
  - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów,
  - 3) służenie pomocą w nauce, w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami uczniów,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci,
  - 6) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki.
11. Czas pracy świetlicy oraz kryteria przyjęć dziecka na świetlicę znajdują się na głównej tablicy informacyjnej szkoły i stronie internetowej szkoły podstawowej.

### **§ 31**

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu,
  - 2) w domu w odniesieniu do dziecka, którego w zakresie określonym w orzeczeniu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści

nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.

6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, realizacja w ciągu co najmniej 2 dni,
  - 2) dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin, realizacja w ciągu co najmniej 3 dni.
8. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## **§ 32**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
  - 2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazuje:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

### **§ 33**

*Uchylono*

### **§ 34**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy szkoły, zaś stosowne władze zapewniają pełną obsadę kadrową gabinetu.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 35

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole przestrzegają zasad regulaminu rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w rocznym planie pracy szkoły.

#### § 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki w nauce i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym harmonogramem i wytycznymi dyrektora szkoły,

- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 8) poznanie osobowości, warunków życia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
  - 10) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, powołanym przez dyrektora zespołem do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, komitetem ochrony praw dziecka,
  - 11) prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym systematyczne uzupełnianie wpisów (oceny, frekwencja, tematy zajęć, zapowiadane sprawdziany) w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela - metodyka danego przedmiotu, a także powinien być dla niego wyznaczony przez dyrekcję opiekun spośród nauczycieli z długoletnim stażem pedagogicznym.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

### **§ 37**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
- 1) wybór i ustalenie programów nauczania oraz jego zmiany w razie potrzeb,
  - 2) ewaluacja wskazanych programów,
  - 3) analiza podręczników, które należy wskazać dyrektorowi szkoły - wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy (biorąc również pod uwagę podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów objętych

kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej),

- 4) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów,
- 5) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) analiza zaleceń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) analiza realizacji podstawy programowej,
- 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów między innymi poprzez notatki w klasowym zeszycie obserwacji,
- 9) ewaluacja osiągnięć uczniów (bieżąca, śródroczna, roczna).

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
- 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 4) zespół ogólnorozwojowy,
- 5) zespół do spraw planu pracy planu rozwoju szkoły,
- 6) zespół do spraw analizy danych,
- 7) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
- 8) zespół do spraw ewaluacji statutu,
- 9) zespół działań kryzysowych.

3. Oprócz zespołów przedmiotowych i zadaniowych nauczyciele mogą pełnić funkcję:

- 1) lidera WDN,
- 2) przedstawiciela rady pedagogicznej do kontaktów z mediami,
- 3) przedstawiciela Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 4) opiekuna Szkolnego Klub Wolontariatu.

4. Wymienione w ust. 2 zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

6. Szczegółowe cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 określają plany pracy wieloletnie i roczne przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

7. Do głównych zadań zespołu przedmiotowego należy:



- 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) przeprowadzenie konkursów wewnątrzszkolnych oraz wdrażanie różnych form podnoszących aktywność uczniów,
- 4) organizowanie interdyscyplinarnych przedsięwzięć edukacyjnych na terenie szkoły,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **§ 38**

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań wychowawczych,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowanie dalszych działań,
  - 4) określanie mocnych i słabych stron ucznia,
  - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń lub trudności ucznia,
  - 6) kształtowanie umiejętności uczenia się.

## 5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, np. wycieczki klasowe, wieczornice, dyskoteki, imprezy kulturalne,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, otrzymywanie od nich pomocy i wsparcia w swoich działaniach (włączenie ich w sprawy oddziału i szkoły),
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i higienistką w celu rozpoznania potrzeb i trudności,
  - 6) informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 7) informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej i końcoworocznej oceny z zachowania,
  - 8) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 9) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Wychowawca oddziału zobowiązany jest kontaktować się z rodzicami uczniów co najmniej dwukrotnie w ciągu roku, o czym mowa w § 23 ust. 2, § 55 ust. 4, 6 niniejszego statutu.

## § 39

1. Pracę świetlicy szkolnej organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy powołany przez dyrektora szkoły.
2. Kompetencje kierownika świetlicy:
  - 1) organizuje bezpieczną pracę wychowawców świetlicy,
  - 2) kieruje bieżącą pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej,
  - 3) opracowuje ramowy plan pracy świetlicy – zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci,

- 4) kieruje podziałem uczniów na grupy wychowawcze,
- 5) sprawuje bezpośrednią opiekę nad przydzieloną grupą wychowanków i dba o bezpieczeństwo przebywających w świetlicy uczniów,
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w świetlicy,
- 7) odpowiada za powierzone mienie szkolne,
- 8) rozstrzyga skargi zgłaszane przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczące organizacji pracy świetlicy i relacji tam panujących,
- 9) prowadzi dokumentację finansową żywienia uczniów objętych pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz pracowników kuchni,
- 10) przedstawia sprawozdanie z pracy świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły,
- 11) reprezentuje interesy szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy szkolnej,
- 12) realizuje inne zadania zlecane przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły.

## **§ 40**

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.

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) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych,
- 3) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) ocena okresowa sytuacji wychowawczej w szkole dokonywana dwa razy w roku,
- 6) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,

- 7) udzielanie rodzicom porad dotyczących trudności wychowawczych ich dzieci,
- 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, higienistką i instytucjami pozaszkolnymi (Sąd, Policja, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 9) udzielanie pomocy (w ramach kompetencji) uczniom, zwracającym się z problemami.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję rzecznika praw ucznia na terenie szkoły.

4. W szkole zatrudniony jest psycholog.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. W szkole zatrudniony jest logopeda. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych,
- 2) prowadzenie terapii z uczniami,
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza szkołą.

7. W szkole, w zależności od potrzeb uczniów, zatrudnieni są inni nauczyciele specjaliści będący pedagogami specjalnymi, terapeutami pedagogicznymi, rehabilitantami. Do ich zadań należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
  - 2) udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
  - 4) prowadzenie z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły realizację działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających ich funkcjonowanie w szkole,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 5) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 6) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
  - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 8) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## § 41

### 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwość wykorzystywania uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, które przygotowują uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) zapewnienia działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego,

izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,

12) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w gabinecie doradcy zawodowego, gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych,

13) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły treści z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) szkolnego doradcę zawodowego - koordynatora,

2) wychowawców,

3) nauczycieli przedmiotów,

4) pedagoga szkolnego,

5) bibliotekarza,

6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),

7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

3. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

4. W szkole może być zatrudniony nauczyciel – asystent międzykulturowy. Jego zadania to w szczególności:

1) wspieranie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym,

2) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia,

3) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach,

4) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,

5) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów,

6) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami

informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,

- 7) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole,
- 8) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

## **§ 42**

1. Przez innych pracowników szkoły rozumie się zatrudnionych w szkole: kierownika gospodarczego, starszego referenta, starszego inspektora do spraw bhp, intendentkę, sprzątaczkę, dozorcę, szatniarkę, woźną, pomoc kucharza, kucharza.
2. Do zadań innych pracowników szkoły należy między innymi dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole oraz:
  - 1) kierownik gospodarczy:
    - a) prowadzenie wszelkich spraw kadrowych,
    - b) kontrola pracy pracowników obsługi,
    - c) sporządzanie umów za wynajem pomieszczeń szkolnych,
    - d) nadzorowanie przygotowań sal gimnastycznych do egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) starszy referent:
    - a) prowadzenie korespondencji tradycyjnej i elektronicznej związanej z działalnością szkoły,
    - b) sporządzanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej działalności szkolnej i realizacji obowiązku szkolnego,
    - c) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej,
    - d) dokonywanie zakupów do prowadzenia działalności administracyjnej,
    - e) prowadzenie inwentarza szkolnego,
    - f) cykliczne zaopatrywanie pracowników obsługi w środki czystości,
  - 3) intendentka:



- a) ustalanie cotygodniowego jadłospisu (z uwzględnieniem informacji o alergenach) w porozumieniu z higienistką szkolną i kucharką,
  - b) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych,
  - c) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego oraz sprawozdawczości miesięcznej i rocznej,
  - d) utrzymywanie czystości w magazynie produktów spożywczych oraz urządzeń chłodniczych.
  - e) ewidencjonowanie i monitorowanie korzystania z posiłków przez uczniów. Obliczanie odpłatności za posiłki. Nadzorowanie przyjmowania przez CUW odpłatności za żywienie. Monitorowanie braku wpłat.
- 4) sprzątaczką:
- a) dokładne i staranne sprzątanie codzienne przydzielonych pomieszczeń,
  - b) sprzątanie okresowe z myciem okien,
  - c) sprawowanie dyżurów według harmonogramu w celu zapewnienia ciszy,
  - d) na danym odcinku korytarza oraz kontrola osób wchodzących i wychodzących ze szkoły,
  - e) czuwanie nad inwentarzem meblowym znajdującym się w przydzielonych pomieszczeniach.
- 5) szatniarką:
- a) utrzymywanie w należytej czystości szatni szkolnej i wyznaczonego rejonu,
  - b) czuwanie, aby uczniowie kończący lekcje schodzili do szatni pod opieką nauczyciela,
  - c) nadzorowanie, aby boksy w czasie lekcji były zamknięte,
  - d) zapobieganie kradzieżom, bójkom i innym przejawom agresji w szatni.
- 6) woźny:
- a) doręczanie pism urzędowych wystawianych przez szkołę,
  - b) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
  - c) troska o czystość szkoły i jej otoczenia,
  - d) pomoc we wszelkich pracach porządkowych i remontowych.
- 7) pomoc kucharza:
- a) przygotowanie urządzeń kuchennych i naczyń do pracy,

- b) przygotowanie sali jadalnej do spożywania posiłków,
  - c) czyszczenie, obieranie ziemniaków i warzyw,
  - d) udział w wydawaniu posiłków,
  - e) utrzymywanie porządku i czystości w kuchni i zapleczu kuchennym.
- 8) kucharz:
- a) przygotowywanie potraw z pomocą przydzielonego personelu,
  - b) przestrzeganie obowiązującej higieny produkcji i wydawania potraw,
  - c) odpowiedzialność za organizację pracy,
  - d) rozkład zajęć zatrudnionych w kuchni pomocy,
  - e) dbałość o właściwe przygotowanie i przechowywanie próbek żywnościowych.
3. Każdemu pracownikowi szkoły dyrektor powierza szczegółowy zakres obowiązków, który znajduje się w teczkach akt osobowych.
4. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę.
6. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych telefonów komórkowych w czasie pracy. W przypadku złamania zakazu będą stosowane kary porządkowe.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego w danym roku kalendarzowym na wniosek rodziców.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 i 7, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

#### **§ 44**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu i na podstawie złożonego zgłoszenia – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, co roku według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu,
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
  - 3) w postępowaniu rekrutacyjnym komisja rekrutacyjna Szkoły Podstawowej Nr 46 opiera się na odrębnych przepisach określanych jako regulamin rekrutacji.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) Rodzic złożył wniosek skierowany do dyrektora, do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uwzględnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami artykułu 3a ustawy o systemie oświaty.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
  - 1) prawo uczestniczenia w zajęciach kształcenia ogólnego, dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) zapewnienie dostępu do:
    - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.2 następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
12. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym:
  - 1) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, uwzględniające umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, może być udzielony po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia,
  - 2) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń lub rodzic, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy wraz z opinią o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia,
  - 4) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
13. Sposób klasyfikowania ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauczania regulują przepisy dotyczące sposobu klasyfikowania uczniów, zawarte w § 53 i § 54.

## **§ 45**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w placówce niepublicznej.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% zajęć w szkole.
  4. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić szkołę ustnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną o nieobecności swojego dziecka w szkole.
  5. W wypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego dyrektor szkoły podejmuje działania, we współpracy z policją, zmierzające do wyjaśnienia jego nieobecności.
  6. Każdą nieobecność ucznia powinien usprawiedliwić rodzic (w dzienniku elektronicznym) lub lekarz na piśmie w terminie 3 dni od powrotu ucznia do szkoły.
  7. Nauczyciel uczący w danym oddziale zaznacza w elektronicznym dzienniku lekcyjnym
    - 1) obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych za pomocą znaku: kropki „.”,
    - 2) nieobecność za pomocą znaku: pionowej kreski „|”, nieobecność usprawiedliwioną: poziomej kreski,
    - 3) spóźnienia: literą S, spóźnienia usprawiedliwionego Su.
  8. W przypadku ucznia biorącego udział w zawodach lub konkursach, odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym literę „Z”, co oznacza obecność ucznia.
  9. Wyjazdy uczniów na wycieczki odnotowane są literą W, pobyt uczniów w sanatoriach lub placówkach leczniczych, w których kontynuowany jest obowiązek szkolny zapisuje się literą L.
  10. Uczniowi zwolnionemu z zajęć przez rodzica w elektronicznym dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
  11. Uczniowi realizującemu zajęcia indywidualne odnotowuje się obecność w elektronicznym dzienniku lekcyjnym tylko na zajęciach realizowanych w zespole klasowym, a pozostałe obecności w elektronicznym dzienniku zajęć indywidualnych.
  12. Nauczyciel wychowawca co miesiąc sporządza zestawienie dotyczące frekwencji, informuje rodziców na zebraniach lub konsultacjach o ilości godzin opuszczonych przez ucznia.

## § 46

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego. pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i składa się z trzech części, a tryb przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki zapisane w ust. 1 oraz w § 60 ust. 8, 9.
5. Uczeń niebędący obywatelem polskim oraz obywatele polscy pobierający naukę za granicą, kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.5, powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym , w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.

## § 47

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 46 w Sosnowcu mogą być nagradzani za:
  - 1) wzorową i przykładową postawę,
  - 2) całokształt osiągnięć w nauce i zachowaniu,
  - 3) wyróżniające wyniki w nauce,
  - 4) wzorową frekwencję,
  - 5) pracę społeczną,
  - 6) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.
2. Formy nagradzania i promocji osiągnięć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 46:
  - 1) pochwała na forum klasy,
  - 2) pochwała na forum szkoły,

- 3) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych,
  - 4) list pochwalny dla ucznia,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 6) tytuł Godny Patrona Szkoły dla ucznia klasy ósmej szkoły podstawowej,
  - 7) nagrody uchwalone przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 9) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Decyzje o przyznaniu nagród są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców uczniów,
  - 4) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 5) pozbawienie prawa reprezentowania szkoły w środowisku,
  - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole - za zgodą rodziców,
  - 7) *uchylony*
5. *uchylony*
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O wszystkich stosowanych wobec uczniów karach wychowawca powiadamia rodziców. O zamiarze stosowania kar, o których mowa w §47 ust. 4 rodzice muszą być powiadomieni ze stosownym wyprzedzeniem.
8. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do uzasadnienia wymierzonej kary.
9. Uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od kar wymienionych w ust. 4 do udzielającego lub organu nadzorującego, w terminie do 7 dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.
10. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu:
- 1) na czas próby (od 1 do 3 miesięcy),
  - 2) warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, rady pedagogicznej,
  - 3) karę zawiesza dyrektor szkoły.



11. Na winnych zniszczenia mienia społecznego (wandalizm) spoczywa obowiązek naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 48**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 4) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego (warunki, formy i tryb przyznawania oraz wysokość pomocy określają odrębne przepisy),
- 5) otrzymania profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz wsparcia i wszechstronnej pomocy ze strony pracowników szkoły w razie zagrożenia uzależnieniem,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, a działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- 10) reprezentowania szkoły w bezpłatnych konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (szczegółowe przepisy zawiera rozdział 8 statutu),
- 12) odwołania się od oceny do nauczyciela, wychowawcy oddziału lub też dyrekcji szkoły,
- 13) zwolnienia na czas określony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka obcego,  
w uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły),
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 16) przygotowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 18) korzystania w formie bezpłatnego wypożyczenia na rok podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i społeczną,
- 19) zwrócenia się do dyrektora szkoły, samorządu szkolnego, rady pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania powyższych postanowień,
- 20) przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego, odtwarzacza i innego sprzętu elektronicznego na własną odpowiedzialność i za zgodą rodzica oraz z zastrzeżeniem, że:
  - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, kradzież ww. sprzętu,
  - b) na czas trwania zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z wymienionych urządzeń (sprzęt ma być wyłączony i schowany),
  - c) uczeń może korzystać z przyniesionych urządzeń podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach
  - d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt
  - e) w przypadku wyjazdów dłuższych niż 1 dzień, rodzice i uczniowie są poinformowani przed wyjazdem o zasadach korzystania z telefonów,

- f) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie, rozpowszechnianie i publikowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
- g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje odnotowaniem przypadku w dzienniku elektronicznym Vulcan i natychmiastowym poinformowaniu rodziców o zaistniałym fakcie,
- h) permanentne łamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w szkole przez ucznia spowoduje obniżenie oceny zachowania,
- i) obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na salę egzaminacyjną w czasie egzaminów zewnętrznych (egzamin ósmoklasisty).

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności powinien:

- 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których jest mowa w § 48 ust.1, pkt 20 na terenie szkoły,
- 3) dbać o honor szkoły,
- 4) godnie ją reprezentować,
- 5) znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 6) uczestniczyć w ceremoniale szkoły,
- 7) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 8) systematycznie brać udział w zajęciach dydaktycznych i sumiennie się do nich przygotowywać,
- 9) terminowo (w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły) i w odpowiedniej formie dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych do wychowawcy klasy,
- 10) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, dbając o piękno mowy ojczystej,
- 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli,
- 12) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
- 13) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów oraz pracowników szkoły, nie wnosząc na teren placówki niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych oraz wszelkich środków odurzających, papierosów (w tym elektronicznych) i alkoholu,

- 16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 17) szanować i dbać o estetyczny wygląd podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń,
- 18) nosić odpowiedni strój, to znaczy:
  - a) estetyczny, bez przesadnych dodatków,
  - b) nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców, pośladków,
  - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy – biała bluzka/koszula i granatowa (czarna) spódnica lub granatowe (czarne) spodnie,
  - d) włosy długie należy spinać, jeśli zagraża to bezpieczeństwu ucznia np.: podczas zajęć wychowania fizycznego,
  - e) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy,
  - f) nie dopuszcza się w szkole podstawowej: makijażu, farbowania włosów, noszenia przesadnej ilości biżuterii, w tym długich kolczyków,
  - g) zabrania się noszenia w szkole wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz nakryć głowy (czapki, kaptury), za wyjątkiem sytuacji wyjątkowych, np.: awaria ogrzewania,
  - h) na terenie szkoły ucznia obowiązuje bezpieczne obuwie zmienne.

#### **§ 49**

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia,
2. W uzasadnionych przypadkach jak nierespektowanie obowiązujących zasad prawa ogólnego i szkolnego oraz uchylanie się od realizacji obowiązków ucznia, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 50**

1. Ocenianiu w szkole 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 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 zawartych w rozdziale 7 § 48 ust. 2 statutu.
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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących kulturę i tradycję regionalną,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących kulturę i tradycję regionalną, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki, które odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 6 pkt 1 nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w 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.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia sporządza każdy nauczyciel danego przedmiotu i za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców ucznia o dostosowaniu wymagań i ustaleniu współpracy z rodzicami.
10. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8 jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego oraz teczce wychowawcy.
11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
12. *uchylony*
13. *uchylony*
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 3) edukacji informatycznej, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

- 4) z nauki drugiego języka obcego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia:
  - a) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### 15. *uchylony*

16. W przypadku, jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, edukacji informatycznej, z drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*. Jeżeli istnieje możliwość ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, ostateczną decyzję w kwestii ustalania oceny podejmuje nauczycieli przedmiotu
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
18. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 3) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 51

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) Bieżące ( w formie sumującej lub formie oceny kształtującej)
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne, ( w kl. I -III w formie opisowej, w kl. IV – VII w formie sumującej,



- b) końcowe. ( w kl. I -III w formie opisowej, w kl. IV – VII w formie sumującej,
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
  4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
    - 2) przekazać uczniowi informacje zwrotne o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
  5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami podczas konsultacji przewidzianych w harmonogramie spotkań z rodzicami lub po uprzednim umówieniu się z rodzicami ucznia w czasie, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny lub w formie pisemnej na prośbę rodziców ucznia.
  6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
  7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
  8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
  10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  11. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji w danym roku szkolnym,
  - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po uprzednim umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Rodzic może wykonać kopię pracy (zdjęcie) lub poprosić o kserokopię.

## § 52

### 1. Ocenianie ma charakter bieżący:

- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej przyjmuje formę oceny opisowej według skali:

A – znakomicie;

B – bardzo dobrze;

C – dobrze;

D – wystarczająco;

E – słabo;

F – poniżej oczekiwań;

- 2) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przyjmuje formę tradycyjnej skali ocen z możliwością stosowania znaku „+” oraz „-”:

stopień celujący –

6, stopień bardzo

dobry – 5, stopień

dobry – 4,

stopień

dostateczny – 3,

stopień

dopuszczający –

2, stopień

niedostateczny – 1.

- 3) przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków:

a) plus (+) z wyłączeniem 6 (celujący) w klasach IV – VIII,

- b) minus (-) z wyłączeniem 1 (niedostateczny) w klasach IV – VIII,
  - c) nie stosuje się znaku plus (+), (-) w klasach I – III,
- 4) w pracy bieżącej nauczyciel może oceniać ucznia stosując ocenę kształtującą, która może być w formie ustnej lub pisemnej.
2. W szkole w stosunku do uczniów klas I - III stosuje się następujące kryteria oceniania bieżącego:
- 1) w klasach I - III biorąc pod uwagę następujące wymagania na poszczególne oceny:
    - a) ocenę A (znakomicie) – otrzymuje uczeń, który osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
    - b) ocenę B (bardzo dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
    - c) ocenę C (dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
    - d) ocenę D (wystarczająco) – otrzymuje uczeń, który ma problemy ze spełnieniem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
    - e) ocenę E (słabo) – otrzymuje uczeń, który spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wszystkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

- f) ocenę F (poniżej oczekiwań) – otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimalnych wymagań programowych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, nie stara się, nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
- 2) w klasach I - III prace pisemne, klasowe, sprawdziany, dyktanda, wypracowania i inne ocenia się, stosując następującą skalę literową i procentową:

Poszczególne oceny		Procentowy udział punktów
<b>A</b>	znakomicie	94% - 100%
<b>B</b>	bardzo dobrze	79% - 93%
<b>C</b>	dobrze	62% - 78%
<b>D</b>	wystarczająco	45% - 61%
<b>E</b>	słabo	30% - 44%
<b>F</b>	poniżej oczekiwań	0% - 29%

- 3) Ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu (w zależności od trudności tekstu):

- A – 0 błędów
- B – 1 - 2 błędy
- C – 2 - 3 błędy
- D – 4 - 5 błędów
- E – 6 - 7 błędów
- F – powyżej 8 błędów

Za jeden błąd uznaje się: 1 błąd ortograficzny lub 3 błędy literowe lub 3 błędy interpunkcyjne.

- 4) Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowania ich nauczycielowi.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
3. W szkole w stosunku do uczniów klas IV - VIII stosuje się następujące kryteria oceniania bieżącego:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, wypracowania i inne) ocenia się, stosując następującą skalę cyfrową procentową:

<b>Poszczególne oceny</b>	<b>Procentowy udział punktów</b>
<b>celujący</b>	100%
<b>bardzo dobry</b>	90% - 99%
<b>dobry</b>	75% - 89%
<b>dostateczny</b>	50% - 74%
<b>dopuszczający</b>	30% - 49%
<b>niedostateczny</b>	poniżej 30%

- 2) ilość możliwych zwolnień z odpowiedzi ustnej, co oznacza się w dzienniku lekcyjnym symbolem *np.*
- przy jednej godzinie tygodniowo – 1 raz w półroczu,
  - przy dwóch i więcej godzinach tygodniowo – 2 razy w półroczu.
- 3) termin zwrotu sprawdzonych prac pisemnych:
- kartkówki – do jednego tygodnia,
  - dłuższe prace pisemne – do dwóch tygodni.
- 4) ilość sprawdzianów, prac klasowych w ciągu dnia i tygodnia: jeden dziennie, ale nie więcej niż trzy w tygodniu, z tym, że:
- sprawdziany, prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika elektronicznego,
  - przeprowadzane są po zrealizowanym dziale programowym,
  - zakres materiału do kartkówek obejmuje trzy ostatnie lekcje danych zajęć edukacyjnych,
- 5) brak pracy domowej odnotowujemy w dzienniku symbolem *bp*, z tym że:
- przy jednej godzinie tygodniowo – 1 *bp* w półroczu,
  - przy dwóch i więcej godzinach tygodniowo – 2 *bp* w półroczu.
  - Po wykorzystaniu możliwych braków pracy domowej uczeń otrzymuje punkty minusowe w kategorii dotyczącej niewywiązywania się z obowiązków ucznia.
  - każdy brak pracy domowej należy uzupełnić na kolejną lekcję,

- e) jeśli uczeń z nieusprawiedliwionych przyczyn nie uzupełnił obowiązkowej pracy domowej, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną, którą może poprawić.
- 6) brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego oznacza się symbolem *bs*, dopuszcza się dwukrotny brak, każdy kolejny brak skutkuje oceną niedostateczną.
- 7) Uczniowie mogą w trakcie lekcji zbierać „plusy” z aktywności, które są zapisywane znakiem „+” (w zależności od częstotliwości przedmiotu 3 – 5 plusów ocena bardzo dobra, 5-15 plusów ocena celująca z aktywności).
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.
6. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I – III polega na gromadzeniu obserwacji na temat respektowania obowiązków ucznia i odnotowywaniu ich w dzienniku elektronicznym Vulcan oraz:
- 1) przekazywaniu informacji uczniom (przynajmniej raz w miesiącu),
  - 2) przekazywaniu informacji rodzicom w czasie konsultacji i zebrań,
  - 3) odnotowywaniu w dziennikach zajęć klas I – III bieżących ocen zachowania do obszarów wskazanych w § 62 ust 2 wg skali: Z (znakomicie), Bd (bardzo dobrze), D (dobrze), P (poprawnie), N (niezadowolająco).
7. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas IV – VIII polega na gromadzeniu obserwacji na temat respektowania obowiązków ucznia i odnotowywaniu ich w formie punktacji w dzienniku elektronicznym Vulcan, a także na:
- 1) przekazywaniu informacji uczniom (przynajmniej raz w miesiącu),
  - 2) przekazywaniu informacji rodzicom w czasie konsultacji i zebrań
8. Uczniowie z Ukrainy dołączeni do klas są oceniani, klasyfikowani, promowani jak każdy obcokrajowiec niebędący uchodźcą z Ukrainy, na zasadach dotyczących polskich uczniów, zgodnie z §3 ust.7 pkt 17, §10 ust.6 -10.

## § 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.

3. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I – III szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o obserwację i ma formę oceny opisowej, która obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
- 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
- 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
- 4) umiejętności i wiadomości plastycznych, technicznych oraz muzycznych;
- 5) aktywności fizycznej,
- 6) umiejętności posługiwania się komputerem,
- 7) edukacji zdrowotnej.

4. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV – VIII szkoły przeprowadzana jest w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6,
- stopień bardzo dobry – 5,
- stopień dobry – 4,
- stopień dostateczny – 3,
- stopień dopuszczający – 2,
- stopień niedostateczny – 1.

5. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV – VIII szkoły przeprowadzana jest w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań w stopniach według skali, o której mowa w ust. 4 oraz średniej ważonej, obliczanej automatycznie w dzienniku elektronicznym, z wykorzystaniem odpowiednich wag dla poszczególnych ocen:

1) w klasach IV – VIII poszczególnym ocenom przypisuje się następujące wagi:

sprawdziany, prace klasowe, wypracowania klasowe – **waga 5**

kartkówki – **waga 3 – 4**

dyktanda – **waga 3**

zadanie (praca dodatkowa, praca w grupach) – **waga 2 – 4**

odpowiedzi ustne – **waga 3 – 4**

aktywność, zebrane plusy – **waga 1 – 2**

praca na lekcji – **waga 1 – 2**

prace domowe – **waga 1 – 2**

diagnoza wstępna w klasie IV – **waga 0**,

każda kolejna diagnoza, poprzedzona powtórzeniem – **waga 5**

zadania dodatkowe o charakterze artystycznym, **waga 3**

udział w konkursach – **waga 4 - 5**

aktywny udział w zajęciach wychowania fizycznego – **waga 1**

sprawdziany wychowanie fizyczne – **waga 2**

udział w międzyszkolnych zawodach sportowych – **waga 2**

miejsca I – III w międzyszkolnych zawodach sportowych – **waga 3**

wykonanie zadań dodatkowych z wychowania fizycznego  
(prezentacje, plakaty, gazetki) – **waga 2**

systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych dodatkowych (np. klub sportowy), na podstawie zaświadczenia wpisane 1 raz w roku – **waga 3**

- 2) ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średniej ważonej wynikającej z ocen bieżących uzyskanych w czasie pierwszego półrocza, a ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średniej ważonej wynikającej z ocen bieżących uzyskanych w całym roku szkolnym,
- 3) o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel tych zajęć, biorąc pod uwagę pkt 5),
- 4) kryteria ocen wynikające ze średniej ważonej w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
  - celujący: 5,51 – 6,00
  - bardzo dobry: 4,61 – 5,50
  - dobry: 3,61 – 4,60
  - dostateczny: 2,61 – 3,60
  - dopuszczający: 1,61 – 2,60
  - niedostateczny: 1,60 i poniżej
- 5) w przypadku uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych o ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel przedmiotu.
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne w szkole podstawowej uznaje się oceny od dopuszczającej do celującej.
7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną w szkole podstawowej uznaje się ocenę niedostateczną.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.



9. Oceny śródrocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; biorąc pod uwagę zasady zawarte w szczegółowym regulaminie oceniania zachowania zgodnie z treścią § 62 w rozdziale 8 niniejszego statutu.
10. Przy ustaleniu 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

## **§ 54**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i opracowaniu rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych na podstawie śródrocznych ocen opisowych osiągnięć ucznia, analizy testów kompetencji i całorocznej obserwacji pracy dziecka oraz kart obserwacji zachowania ucznia.
2. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznych ocen opisowych zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.
4. W konstruowaniu ww. oceny uwzględnia się: umiejętność pracy w grupie, obowiązkowość, aktywny udział w zajęciach i zabawach, przestrzeganie zasad kultury w stosunku do siebie, rówieśników i osób dorosłych, punktualność, panowanie nad emocjami, aktywność społeczną, które odnotowuje się w dzienniku za pomocą liter: Z (znakomicie), Bd (bardzo dobrze), D (dobrze), P (poprawnie), N (niezadowolająco).
5. Przy ustaleniu 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Klasyfikowanie roczne uczniów klas IV – VIII szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
7. Ocena roczna wystawiana jest w skali, o której mowa w § 53 ust. 4 (bez „+” i „-”).
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny rocznej stosuje się średnią ważoną i wagi ocen, o których mowa w § 53 ust. 5 pkt 1 - 5.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą - celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Oceny rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (uwzględniając treść ust. 5) w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, biorąc pod uwagę zasady zawarte w szczegółowych kryteriach oceniania zachowania zgodnie z treścią §62.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 oraz § 58 ust. 1.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII szkoły podstawowej (w klasach programowo najwyższych w szkole danego typu).

## § 55

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz

oceniającego ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców oraz wychowawcę oddziału o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do przekazania rodzicom, w formie elektronicznej lub pisemnej, informacji o proponowanych ocenach (pozytywnych i niedostatecznych) z zajęć edukacyjnych i zachowania, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na konsultacjach przewidzianych w harmonogramie spotkań i konsultacji z rodzicami na dany rok szkolny. Wychowawca oddziału może przekazać informacje o proponowanych ocenach drogą e-mailową poprzez dziennik elektroniczny, ale musi uzyskać informację zwrotną drogą elektroniczną o zapoznaniu się rodzica z ocenami.
5. Uczeń otrzymuje informacje o ocenach przewidywanych na poszczególnych przedmiotach. Wykaz wszystkich ocen przewidywanych znajduje się w dzienniku elektronicznym, do którego ma dostęp rodzic i uczeń.
6. *uchylony.*
7. W razie nieobecności na konsultacjach rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od dnia konsultacji skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemnej informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Jeśli rodzic nie dopełni obowiązków przewidzianych w ust. 7 szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania lub informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
9. W przypadku nie odebrania listu poleconego przez rodzica, doręczenie uznaje się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, w którym rodzic mógł odebrać przesyłkę, dwukrotnie awizowaną przez pocztę.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi i rodzicom odwołanie do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, nie później jednak niż w

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach, informacji dotyczących ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania należy do nauczyciela – asystenta międzykulturowego.

## § 56

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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 z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 57

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny występują rodzice ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
  - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne,
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków zawartych w ust. 2, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wnioski rodziców bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 1 dnia roboczego informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenie umiejętności z muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego może mieć formę praktyczną.
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
12. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

## **§ 58**

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia, zeszyt obserwacji ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## § 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący naukę na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
  - 2) uczeń obcokrajowiec mający wyrównać różnice programowe, których nie realizował w poprzedniej szkole za granicą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) technika,
  - 2) plastyka,
  - 3) muzyka,
  - 4) wychowanie fizyczne,
  - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.



7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem zawartym w § 57 ust.1 i § 61 ust. 1.

## § 60

1. Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub 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 również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 61 ust. 12.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 61

1. Uczeń klasy IV - VIII szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nim ucznia i jego rodziców.
4. Egzamin poprawkowy powinien się odbyć na 7 dni przed zakończeniem przerwy wakacyjnej.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie pisemne od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli zastrzeżenia budzi tryb ustalenia tej oceny, w terminie do 2 dni od otrzymania wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 62**

1. W szkole stosuje się szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, które wynikają z obowiązków ucznia zawartych w rozdziale 7 §48 niniejszego statutu.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania ma charakter opisowy, ocenia się ucznia w obszarach:
  - 1) umiejętność pracy w grupie:
    - a) szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności,
    - c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 2) obowiązkowość:
    - a) uczestnictwo w ceremoniale szkoły,

b) terminowo (w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły) i w odpowiedniej formie dostarczanie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych do wychowawcy klasy,

c) noszenie odpowiedniego stroju (estetyczny, bez eksponowania gołych ramion, brzucha i dekoltu, w czasie uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego, spinanie długich włosów, na zajęciach sportowych noszenie stroju sportowego, nie stosowanie makijażu, farbowania włosów, nie noszenie biżuterii);

3) punktualność: codziennie punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne;

4) właściwe dbanie o podręczniki;

5) aktywny udział w zajęciach i zabawach:

a) systematycznie branie udziału w zajęciach dydaktycznych,

b) sumienne przygotowanie do zajęć;

6) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do siebie, rówieśników i osób dorosłych:

a) dbanie o honor szkoły,

b) godne reprezentowanie szkoły,

c) znanie, szanowanie, wzbogacanie jej tradycje,

d) zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

e) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,

f) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,

7) panowanie nad emocjami: stosowanie się do zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz respektowanie ustaleń samorządu uczniowskiego,

8) aktywność społeczna:

a) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,

c) włączanie się w akcje charytatywne i społeczne.

3. Stosuje się wymagania na poszczególne oceny opisowe:

Z – znakomicie,

Bd – bardzo dobrze,

D – dobrze,

P – poprawnie,

N – niezadowolająco.

#### 4. Ocenianie zachowania uczniów oddziałów IV – VIII.

- 1) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych;
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według następujących obszarów:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 4) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6) Klasyfikacyjne oceny zachowania wychowawca oddziału ustala na podstawie:

- a) ilości punktów dodatnich i ujemnych wpisywanych przez całe półrocze w dzienniku elektronicznym Vulcan przeliczanych według zasad określonych w kryteriach punktowych oceny zachowania;
- b) opinii nauczycieli uczących;
- c) opinii uczniów danej klasy;
- d) samooceny ucznia.

5. Kryteria punktowe oceny zachowania w klasach IV – VIII.

- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, co stanowi podstawę do otrzymania oceny dobrej. W ciągu semestru może zyskiwać bądź tracić punkty.
- 2) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia podczas półrocza według następujących zasad:

Ocena	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 200
bardzo dobre	151 – 200
dobre	100 – 150
poprawne	50 – 99
nieodpowiednie	0 – 49
nagane	poniżej 0

- 3) Ocenę końcoworoczną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego według następujących zasad:

Ocena	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 250
bardzo dobre	201 – 250
dobre	150 – 200
poprawne	100 – 149
nieodpowiednie	50 – 99
nagane	poniżej 50

4) Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty za:

L.p.	Działania ucznia	Odniesienie do obszarów z ust.1. pkt 2	Punkty	Osoba oceniająca
1	Kultura osobista – dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	2d, 2f, 2g	0 – 20 pkt (raz w półroczu)	wychowawca
2	Zbiórka surowców wtórnych – nakrętki - za 20 nakrętek	2b, 2e	1 pkt <i>max. 15 pkt w półroczu</i>	wychowawca
3	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, zastępca, skarbnik	2b, 2c	5 - 10 pkt (raz w półroczu)	wychowawca
4	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. praca w Samorządzie Uczniowskim, poczet sztandarowy	2b, 2c	5 -10 pkt (raz w półroczu)	wychowawca
5	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia – brak punktów minusowych	2a	10 pkt (raz w półroczu)	wychowawca
6	Praca na rzecz klasy/szkoły np. pomoc w bibliotece, świetlicy, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych	2b, 2f	5 – 10 pkt (za każdą pracę)	nauczyciele, wychowawca
7	Udokumentowane, wybitne osiągnięcia pozaszkolne		20 pkt (raz w półroczu)	wychowawca
8	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia	2e	5 – 10 pkt (raz w półroczu)	wychowawca



<b>9</b>	Udział w konkursie, zawodach - reprezentowanie szkoły:	2a, 2b	Ind.	Drużynowo	nauczyciel / opiekun konkursu
	- na terenie szkoły		5 pkt	3 pkt	
	- na terenie miasta		10 pkt	5 pkt	
	- na terenie województwa		10 pkt	5 pkt	
	- na terenie kraju		10 pkt	5 pkt	
<b>10</b>	Zajęcie miejsca I – III w konkursie, zawodach - reprezentowanie szkoły:	2a, 2b	Ind.	Drużynowo	nauczyciel / opiekun konkursu
	- na terenie szkoły		10 pkt	5 pkt	
	- na terenie miasta		20 pkt	10 pkt	
	- na terenie województwa		30 pkt	15 pkt	
	- na terenie kraju		40 pkt	20 pkt	
<b>11</b>	Zaangażowanie w przygotowanie uroczystości szkolnej	2a, 2b, 2c	1 – 10 pkt (za każdą)		organizator uroczystości
<b>12</b>	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej np. dekoracja, pomoc techniczna	2b	5 pkt (za każdą)		organizator uroczystości
<b>13</b>	Organizowanie i efektywne przeprowadzanie akcji charytatywnych na terenie szkoły	2b, 2g, 2e	5 – 10 pkt (za każdą)		organizator
<b>14</b>	Wolontariat / praca na rzecz szkoły poza czasem zajęć dydaktycznych	2b	5 pkt (za każdą)		organizator
<b>15</b>	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce - widoczne efekty	2b, 2g	3-5 pkt (za miesiąc)		nauczyciel / wychowawca
<b>16</b>	100% frekwencji w semestrze	2a	15 pkt (raz w półroczu)		wychowawca
<b>17</b>	Brak spóźnień na lekcje	2a	10 pkt (raz w półroczu)		wychowawca
<b>18</b>	Opieka nad hodowlą zwierząt podczas ferii, wakacji	2a	5 – 15 pkt		nauczyciel
<b>19</b>	Kulturalne zachowanie i strój galowy podczas uroczystości szkolnych.	2a, 2c, 2f	1 – 5 pkt (za każdą)		wychowawca

20.	Systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	2a	5 pkt (raz w półroczu)	nauczyciel
21.	Systematyczne i aktywne uczestnictwo w szkolnych zajęciach wychowania do życia w rodzinie.	2a	10 – 20 pkt (raz w półroczu)	nauczyciel

5) Uczeń może stracić punkty za:

L.p.	Działania ucznia	Odniesienie do obszarów z ust.1. pkt 2	Punkty	Osoba oceniająca
1	Spóźnianie się na lekcje	2a	-1 pkt (za każde, zliczone na koniec półrocza)	wychowawca
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność	2a, 2e	-2 pkt (za każdą godzinę, rozliczane na koniec półrocza)	wychowawca
3	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw	2e	-5 do -10 pkt (za każde)	wychowawca
4	Unikanie sprawdzianów – nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub jego poprawie	2a, 2e	-2 pkt (za każdy nienapisany sprawdzian)	nauczyciel
5	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, groźby	2e, 2f, 2g	-25 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca
6	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	2b, 2f	- 30 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca

7	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób - cyberprzemoc	2b, 2f, 2g	-20 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca
8	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji niezwiązanych z zajęciami lekcyjnymi	2e	-20 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca
9	Zagrażanie bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych osób	2e	-30 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca
10	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, dorosłych - okłamywanie, podważanie, komentowanie czynności nauczyciela i innych pracowników szkoły, obraźliwe gesty	2e, 2f, 2g	-10 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca
11	Udział w bójce, podżeganie do złych zachowań	2e,2f, 2g	od -10 do -20 pkt (za każdą)	nauczyciel / wychowawca
12	Palenie papierosów (e-papierosów), spożywanie alkoholu i substancji niedozwolonych	2e, 2b	- 30 pkt (za każdy incydent)	nauczyciel / wychowawca
13	Udowodnione oszustwo:	2a,2b,2f		nauczyciel / wychowawca
	- podrabianie podpisów, fałszowanie sprawdzianów i innych dokumentów		-25 pkt (za każde)	
	- ściąganie na klasówce		-10 pkt (za każde)	
	- spisywanie pracy domowej		-5 pkt (za każde)	
14	Zachowanie naganne poza szkołą np. na wycieczce, wyjściu do teatru lub kina	2a, 2b, 2c, 2e	od -10 do -20 pkt (za każde)	organizator
15	Niszczanie mienia szkolnego lub rzeczy innych osób	2b, 2e,2f	od - 5 do -10 pkt (za każde)	nauczyciel
16	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych	2a, 2b, 2c	od -5 do -10 pkt (za każde)	nauczyciel / wychowawca

<b>17</b>	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. bieganie, zaśmianie, inne zagrażające bezpieczeństwu	2a, 2b, 2e	-5 pkt (za każde)	nauczyciel
<b>18</b>	Posiadanie na lekcji włączonego telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela	2a	-2 pkt (za każde)	nauczyciel
<b>19</b>	Utrudnianie prowadzenia lekcji, np. rozmowy, niereagowanie na upomnienia nauczyciela, zabieranie głosu bez zgody, przerywanie wypowiedzi innym	2a, 2b, 2f, 2g	-5 pkt (za każde, po wcześniejszym upomnieniu)	nauczyciel
<b>20</b>	Używanie wulgaryzmów, ubliżanie, dokuczanie, przezywanie	2d, 2e, 2f, 2g	od - 5 do -10 pkt (za każde)	nauczyciel
<b>21</b>	Niestosowny, krzykliwy strój, brak stroju galowego, makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, biżuteria zagrażająca bezpieczeństwu	2b, 2c	od - 5 do -15 pkt	nauczyciel / wychowawca
<b>22</b>	Odmawianie wykonania poleceń nauczyciela	2a, 2b, 2f, 2g	-5 pkt (za każde)	nauczyciel
<b>23</b>	Niewywiązywanie się ze swoich obowiązków, np. brak zeszytu, podręcznika, przyrządów, ćwiczeń, brak pracy domowej	2a	-1 pkt (za każdy)	nauczyciel

6) Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące zasady:

- a) uczeń, który otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż bardzo dobra,
- b) uczeń, który otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż dobra,
- c) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż dobra,
- d) uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły nie może otrzymać z zachowania oceny wyższej niż poprawna.

7) W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, uniemożliwiających wykazanie się działalnością uczniów na terenie szkoły i poza nią, stosuje się obniżoną punktową skalę oceniania zachowania:

- a) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia podczas półrocza według następujących zasad:

Ocena	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 151
bardzo dobre	131 – 150
dobre	90 – 130
poprawne	50 – 89
nieodpowiednie	0 – 49
naganne	poniżej 0

- b) Ocenę końcoworoczną zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego według następujących zasad:

Ocena	Liczba punktów
wzorowe	powyżej 200
bardzo dobre	170– 199
dobre	130 – 169
poprawne	90 –129
nieodpowiednie	50 – 89
naganne	poniżej 50

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 63

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

1) pieczętką podłużną o treści:

**Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Jana Kiepury**  
**ul. Gwiazdna 2, 41-218 Sosnowiec**  
**tel. 263 35 53, fax 298 17 05**  
**tel./fax 263 50 74**

2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku o treści: zewnętrzny -  
**Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Jana Kiepury w Sosnowcu**

3) pieczęcią okrągłą małą o treści jak w punkcie 2.

#### § 64

1. Szkoła posiada własny i opracowany ceremoniał szkolny ustalony tradycją, który jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny, na który składają się m.in.:

1) ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej,

2) uroczystości związane z nadaniem tytułu *Godny patrona szkoły* dla ucznia klasy ósmej w szkole podstawowej za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,

3) pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.

4. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym, przez zespół nauczycieli, i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Szkoła posiada własny sztandar, który znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne, takie jak:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) uroczystości patriotyczne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
7. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
8. Poczet sztandarowy wybierany jest co roku spośród uczniów klas V - VII i składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym.
9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
10. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy oddziałów dyrektorowi szkoły na początku czerwca.
11. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani w strój, o którym mowa w § 48, ust. pkt 18c i biało-czerwone szarfy obszyte złotymi frędzlami oraz białe rękawiczki.
13. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego mają przebieg według następującego schematu:
  - 1) wejście dyrektora i zaproszonych gości na uroczystość,
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
  - 3) odśpiewanie hymnu,
  - 4) przemówienia okolicznościowe dyrektora szkoły i zaproszonych gości,
  - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego,
  - 6) wydawanie komend i opiekę nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel w ramach swoich czynności dodatkowych.

## **§ 65**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Niniejszy statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całość funkcjonowania szkoły.
3. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania, muszą być zgodne z niniejszym statutem.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 66**

1. Statut szkoły obowiązuje od daty jego zatwierdzenia do dnia przyjęcia i zatwierdzenia nowego statutu.
2. Nowelizacji statutu dokonuje się wtedy, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.
3. Do prac nad nowelizacją statutu upoważniony jest zespół powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, a formą edytorską zmiany jest tekst ujednolicony.
5. Po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną wychowawcy oddziałów niezwłocznie informują o wprowadzonych zmianach uczniów i ich rodziców, co odnotowują w tematach zajęć godziny z wychowawcą i protokołach zebrań z rodzicami.

#### **§ 67**

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 46 przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 3 października 2002 roku (uchwała nr 1/2002/2003).
2. Ostatnia nowelizacja statutu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2023 r. (uchwała nr 11/II/2023/2024).
3. Znowelizowana i ujednolicona treść Statutu obowiązuje od 1 września 2023 roku.