

Załącznik nr 1 do uchwały IV/2021/2022  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 22im. Juliusza Słowackiego  
w Katowicach  
z dnia 26. 10. 2021r.

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22**

### ***im. Juliusza Słowackiego***

## **W KATOWICACH**

Tekst ujednolicony  
Stan prawny na dzień 26.10.2021r.

# **SPIS TREŚCI**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1 Podstawowe informacje o szkole

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

§ 2 Cele szkoły i sposoby ich realizacji

§ 3 Zadania dydaktyczne szkoły i sposoby ich realizacji

§ 4 Zadania opiekuńcze szkoły i sposoby ich realizacji

§ 5 Zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły i sposoby ich realizacji

## **ROZDZIAŁ III**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

§ 6 Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7 Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

§ 8 Zasady udzielania wsparcia rodzicom i nauczycielom

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 9 Wykaz organów szkoły

§ 10 Dyrektor szkoły

§ 11 Rada pedagogiczna

§ 12 Samorząd uczniowski

§ 13 Rada rodziców

§ 14 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 15 Współpraca szkoły z rodzicami

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

- § 16 Organizacja nauczania w szkole
- § 17 Działalność innowacyjna i eksperymentalna
- § 18 Organizacja nauczania religii/etyki
- § 19 Stołówka szkolna
- § 20 Organizacja wycieczek szkolnych

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- § 21 Przepisy wstępne
- § 22 Nauczyciele
- § 23 Zespoły nauczycielskie
- § 24 Zadania wychowawców klas
- § 25 Zadania pedagoga i psychologa
- § 26 Zadania nauczyciela bibliotekarza
- § 27 Zadania wychowawcy świetlicy
- § 28 Zadania logopedy
- § 29 Zadania doradcy zawodowego
- § 30 Pracownicy administracji i obsługi

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

- § 31 Przepisy ogólne
- § 32 Ogólne zasady oceniania
- § 33 System oceniania na I etapie edukacyjnym
- § 34 System oceniania w kl. IV –VIII
- § 35 Jawność ocen
- § 36 Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 37 Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA**

§ 38 Zasady klasyfikacji

§ 39 Warunki i tryb uzyskania wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych

§40 Ocenianie zachowania

§ 41 Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 42 Promowanie i ukończenie szkoły

## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 43 Obowiązek szkolny

§ 44 Prawa uczniów

§ 45 Obowiązki uczniów

§ 46 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 47 Nagrody i kary

§ 48 Wolontariat w szkole

§ 49 Biblioteka szkolna

§ 50 Świetlica szkolna

## **ROZDZIAŁ X**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

§ 51 Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## **ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOŁY**

## **ROZDZIAŁ XII TRADYCJA SZKOLNA**

## **ROZDZIAŁ XIII PRZYPISY KOŃCOWE**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

##### ***Podstawowe informacje o szkole***

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 22 im. Juliusza Słowackiego.
2. Siedziba szkoły: 40-859 Katowice , ul. Wolskiego 3
3. Imię szkoły: Juliusza Słowackiego
4. Nauka w szkole trwa osiem lat.
5. Nazwa organu prowadzącego szkołę: Miasto Katowice - Gmina Miejska.
6. Siedziba organu prowadzącego szkołę (adres): 40-098 Katowice, ul. Młyńska 4
7. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 2**

##### ***Cele szkoły i sposoby ich realizacji***

1. **Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.**

W szczególności szkoła:

- 1) *wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,*

*altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, między innymi poprzez :*

- a) działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi (organizacja akademii i imprez o tematyce patriotycznej) ,
- b) kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, społeczeństwie, narodzie i państwie,
- c) organizowanie pracy samorządu uczniowskiego,
- d) prowadzenie lekcji wychowawczych oraz przedmiotowych o tematyce regionalnej i narodowej (ważne wydarzenia związane z historią Polski),
- e) spotkania z ciekawymi ludźmi,
- f) organizowanie pomocy koleżeńskiej;

*2) wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); między innymi poprzez :*

- a) ukazywanie wartości jaką jest rodzina, kształtowanie postaw rodzinnych,
- b) organizowanie imprez szkolnych (festynów rodzinnych) oraz imprez rodzinnych;
- c) uczy przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania obserwacji, pomiarów i doświadczeń.

*3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej; między innymi poprzez :*

- a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych oraz bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej,
- b) aktywny udział uczniów w apelach i akademiach,
- c) nawiązywanie kontaktów z wybitnymi ludźmi naszego regionu,
- d) współpracowanie z instytucjami, muzeami, teatrami,
- e) pielęgnowanie gwary i tradycji śląskiej na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- f) przygotowanie dzieci do życia we współczesnym społeczeństwie z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz rozbudzanie miłości do dużej i małej Ojczyzny,

- g) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
- h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- i) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- j) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- k) organizowanie lekcji religii i etyki zgodnie z wyborem rodziców uczniów,
- l) organizowanie wycieczek i wyjść w celu poznania miejsc związanych z historią, przyrodą Katowic i Śląska,
- m) upowszechnianie wiedzy o regionie ( gazetki tematyczne w salach lekcyjnych, wystawy),
- n) korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej;

4) *formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób; między innymi poprzez :*

- a) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury zachowania wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- b) zapewnienie poszanowania wszystkim członkom społeczności szkolnej ich wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- c) okazywanie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowanie uczniów do życia w rodzinie,
- d) kształtowanie wartości moralnych oraz naukę dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- e) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- f) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych,
- g) realizowanie tematyki na godzinach wychowawczych;

5) *rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; między innymi poprzez :*

- a) realizowanie eksperymentów, innowacji oraz działań nowatorskich,
- b) preorientację zawodową,

- c) udział w warsztatach i prelekcjach,
  - d) realizowanie na lekcjach projektów edukacyjnych,
  - e) organizowanie lekcji otwartych,
  - f) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
  - g) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) *rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania; między innymi poprzez :*
- a) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczną analizę oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
  - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - c) realizowanie zadań związanych z programowaniem i kodowaniem,
  - d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - g) algorytmizację problemów,
  - h) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - i) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - j) organizowanie uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości;
  - k) wykorzystanie pojęć i wielkości przyrodniczych do opisu zjawisk oraz wskazywanie ich przykładów w otaczającej rzeczywistości;
  - l) rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem praw i zależności nauk przyrodniczych;
  - m) planowanie i przeprowadzanie obserwacji lub doświadczeń oraz wnioskowanie na podstawie ich wyników;
  - n) posługiwanie się informacjami pochodzącymi z analizy materiałów źródłowych, w tym tekstów popularnonaukowych z zakresu nauk przyrodniczych.



7) *ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;*

*między innymi poprzez :*

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- c) prezentowanie osiągnięć i umiejętności uczniów na wystawach, imprezach szkolnych i lokalnych,
- d) udział uczniów w konkursach,
- e) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;

8) *rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywuje ich do nauki;*

*między innymi poprzez :*

- a) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania własnych uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- b) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- c) organizowanie dodatkowych zajęć w kołach zainteresowań szkolnych i pozaszkolnych (zajęcia sportowe, teatralne, muzyczne i inne),
- d) mobilizowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach;

9) *wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które*

*pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;*

*między innymi poprzez :*

- a) realizowanie podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizowanie innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) realizowanie edukacji prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczo –

medialnej, patriotyczno- obywatelskiej;

10) *wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych między innymi poprzez :*

- a) organizowanie kół zainteresowań,
- b) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
- c) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów i zawodów,
- d) prowadzenie akcji „Uczeń miesiąca”,
- e) prowadzenie galerii wyróżnionych absolwentów,
- f) udział w zajęciach organizowanych przez inne instytucje;

11) *wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, określaniu drogi dalszej edukacji oraz zawodu; między innymi poprzez :*

- a) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) realizowanie tematyki na godzinach wychowawczych,
- c) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów;
- d) organizację wyjść do zakładów pracy,
- e) poznawanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

12) *kształtuje wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokaja i rozbudza jego naturalną ciekawość poznawczą; między innymi poprzez :*

- a) ukazywanie konieczności racjonalnego wykorzystywania środków masowego przekazu w celu zdobywania informacji,
- b) kształtowanie umiejętności świadomego korzystania z technologii informacyjnej,
- c) korzystanie z różnorodnych źródeł wiedzy,
- d) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, między innymi takich jak: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
- e) promocję wolontariatu;

13) *kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość; między innymi poprzez :*

- a) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- b) udział w różnych akcjach społecznych i ekologicznych między innymi: zbieranie surowców wtórnych, elektrośmieci,
- c) kształcenie globalne,
- d) działanie w szkolnym kole wolontariatu,
- e) samopomoc koleżeńską organizowaną przez samorząd uczniowski;

14) *zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy; między innymi poprzez:*

- a) stosowanie różnych metod aktywnych w pracy z uczniem,
- b) wykorzystanie metody projektu , symulacji,
- c) realizowanie zadań szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz podstawy programowej,
- d) organizowanie procesów edukacyjnych dla wspierania procesu uczenia się,
- e) realizowanie innowacji;

15) *ukierunkowuje ucznia ku wartościom; między innymi poprzez :*

- a) kształtowanie właściwych postaw,
- b) realizowanie zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- c) współpracę z organizacjami, instytucjami działającymi na rzecz pomocy w wyrównywaniu szans dzieciom,
- d) realizację tematyki na godzinach wychowawczych.

### § 3

#### ***Zadania dydaktyczne szkoły i sposoby ich realizacji***

2. *Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej*

*działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.*

Działania te dotyczą:

- 2) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 3) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 4) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 5) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju ;
- 6) zarządzania szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

*3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:*

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość;
- 4) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

*4. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały; między innymi poprzez :*

- 1) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów różnych ludzi;
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 3) dbanie o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach;
  - 4) realizowanie wymagań podstawy programowej;
  - 5) organizowanie konkursów językowych o ortograficznych;
5. *Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych, między innymi poprzez :*
- 1) realizowanie wymagań podstawy programowej;
  - 2) udział i organizowanie konkursów językowych;
  - 3) korzystanie z różnorodnych źródeł wiedzy;
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
  - 6) wykorzystanie technologii informacyjnej na zajęciach;
  - 7) realizowanie na lekcjach projektów edukacyjnych;
  - 8) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
6. *Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, między innymi poprzez:*
- 1) współpracę z biblioteką miejską;
  - 2) udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych;
  - 3) organizowanie zajęć bibliotecznych;
  - 4) wykorzystywanie tekstów i informacji z różnych źródeł na wszystkich edukacjach i przedmiotach;
7. *Stwarzanie uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się*

*z informatyki, między innymi poprzez :*

- 1) wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- 2) organizowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
- 3) udział uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 4) realizowanie projektów edukacyjnych;
- 5) tworzenie prezentacji multimedialnych;
- 6) posługiwanie się aplikacjami komputerowymi;
- 7) posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 8) wykorzystywanie komputera do pracy z tekstem, w wykonywaniu obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 9) przygotowanie ucznia do bezpiecznego korzystania z technologii informacyjnych;

*8. Rozwijanie wśród uczniów kompetencji społecznych takich jak : komunikacja i współpraca w grupie, między innymi poprzez :*

- 1) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 2) kształtowanie umiejętności współpracy;
- 3) dbanie o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć;
- 4) organizowanie wspólnych wyjazdów, wyjść ( zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne);

*9. Wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, między innymi poprzez :*

- 1) dokonywanie diagnozy wstępnej i bieżącej;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania;
- 3) organizowanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej dla uczniów;

*10. Organizowanie indywidualizacji procesu nauczania, między innymi poprzez :*

- 1) diagnozę i wykorzystywanie informacji o dysfunkcjach uczniów, dostosowanie procesu uczenia się możliwości uczniów;

- 2) modyfikowanie wymagań i planów nauczania;
  - 3) stosowanie i dobór odpowiednich metod i form pracy;
11. *Kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, między innymi poprzez :*
- 1) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 2) realizowanie treści podstawy programowej;
  - 3) realizowanie zadań programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 4) podejmowanie działań w ramach przynależności do Sieci Szkół Promujących Zdrowie;
  - 5) propagowanie higieny i profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) organizowanie oraz udział uczniów w projektach, festynach, apelach i konkursach o tematyce zdrowotnej;
  - 7) realizację programu „Ratujemy i uczymy ratować” Fundacji Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy;
12. *Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, między innymi poprzez :*
- 1) kultywowanie obrzędów i zwyczajów;
  - 2) kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 3) udział w akcjach społecznych i środowiskowych;
13. *Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, między innymi poprzez :*
- 1) realizację zadań zawartych w programie doradztwa zawodowego;
  - 2) realizowanie treści z podstawy programowej;
  - 3) działania w ramach programu wychowawczo- profilaktycznego;
14. *Zaopatrywanie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.*  
Zasady i harmonogram zaopatrzenia regulują odrębne przepisy.

14. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej ;
- 5) sali gimnastycznej, zespołu boisk oraz placu zabaw;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### **§ 4**

##### ***Zadania opiekuńcze szkoły i sposoby ich realizacji***

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, uwzględniając wiek ucznia, potrzeby środowiskowe, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia oraz sprawuje opiekę nad życiem i zdrowiem uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez, wycieczek przez nią organizowanych , poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na boisku szkolnym i na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów regulują odrębne przepisy;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;



- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych, budynków, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) uwzględnianie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tworzeniu planu zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
- 12) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego zgodnie z przyjętą procedurą;
- 13) zapewnienie opieki medycznej w gabinecie pomocy przedlekarskiej;

3. *Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych regulują:*

- 1) przepisy wewnętrzne szkoły;
- 2) plan dyżurów nauczycielskich;
- 3) przepisy turystyczno-krajoznawcze;
- 4) plan pracy świetlicy szkolnej;
- 5) regulaminy pracowni i sali gimnastycznej;
- 6) regulaminy boisk, placów zabaw oraz sali zabaw;
- 7) procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia życia dzieci i młodzieży.

4. Zajęcia poza terenem szkoły, w tym wycieczki szkolne, organizowane są zgodnie z wytycznymi MEN, zawartymi w odrębnych przepisach.

1. Szkoła, współpracując z poradnią psychologiczno- pedagogiczną organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Formy i zasady udzielanej pomocy regulują odrębne przepisy.

6. *Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:*

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;

- wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, poprzez:
    - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizowanie warunków w innych pomieszczeniach w szkole,
    - c) stworzenie klimatu w klasie i w szkole do akceptacji dziecka wśród pozostałych uczniów,
    - d) podejmowanie działań przez wychowawcę i pedagoga szkolnego, umożliwiających uczniom niepełnosprawnym skorzystanie z możliwych form pomocy (np. zajęcia terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, nauczanie indywidualne);
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki szkoła udziela wsparcia poprzez:
    - a) pomoc opiekuńczą udzielaną przez wychowawców świetlicy,
    - b) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają dłużej ze względu na czas pracy rodziców,
    - c) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS,
    - d) zorganizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
    - e) organizowanie wycieczki letniej i zimowej (w miarę możliwości i potrzeb),
  - 4) uczniami przyjeżdżającymi lub powracającymi z zagranicy
7. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
8. Uczennicy będącej w ciąży, szkoła udziela wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień
- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego

- w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
- 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
  - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
11. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
12. W oznakowanych miejscach i zgodnie z przepisami znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję zasad udzielania tej pomocy.
13. W szkole oraz na terenie przynależnym do szkoły przestrzegany jest zakaz o niepaleniu na terenie placówek publicznych/ wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne.
14. W szkole oraz na terenie przynależnym do szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania środków odurzających oraz spożywania napojów alkoholowych.
15. Uczniowie którzy nie uczęszczają na lekcje religii, WDŻ i wychowania fizycznego przebywają w tym czasie w wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela.
16. W szkole obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły:
- 1) rodzice /prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy);

- 2) rodzice/ prawni opiekunowie lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy;
- 3) dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę zgodnie z godzinami pracy świetlicy, jak również w zależności od czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych;  
Szczegółowe zasady pracy świetlicy regulują odrębne przepisy.
- 4) na początku roku szkolnego wychowawca klas I-III zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację o możliwości samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły;
- 5) po zajęciach nauczyciel kl. I odprowadza dzieci do świetlicy, pozostali uczniowie odbierani są przez rodziców lub osoby do tego upoważnione;
- 6) osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym, ani pod wpływem środków odurzających;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - a) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - b) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - c) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, aby podjął decyzję czy należy wezwać policję. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami /prawnymi opiekunami,
  - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka;
- 9) nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu;
- 10) gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie w formie pisemnego oświadczenia i wpisu do zeszytu wyjść ;
- 11) uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica / prawnego opiekuna z zajęć lekcyjnych. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest w pisemnym

- oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz że bierze on odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca;
- 12) w przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca), informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
- 13) rodzice/ prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10-go roku życia ).W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli.
- 14) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
- 15) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 5

### ***Zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły i sposoby ich realizacji***

1. *Cele i zadania szkoły wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego, realizowane są poprzez:*
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym) poprzez zapewnianie różnorodnych forma aktywności;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia i aktywnego udziału w grupie i społeczeństwie poprzez udział w życiu klas, szkoły i społeczności lokalnej;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez stwarzania warunków do poznania wielokulturowości;
  - 4) kształtowanie odpowiedzialności ucznia za bezpieczeństwo swoje oraz innych przez stwarzanie warunków do przyjaznej i prawidłowej atmosfery edukacji i wychowania;

- 5) wdrażanie do prowadzenia zdrowego stylu życia poprzez edukację oraz organizację zajęć pozalekcyjnych i imprez tematycznych;
  - 6) wdrażanie jednolitych form oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych rodziców i szkoły poprzez wsparcie rodziców, pedagogizację oraz wypracowanie wspólnych działań pracy z uczniem;
  - 7) wdrażanie uczniów do nieustannego samodoskonalenia i samorealizacji zgodnie z możliwościami poprzez wykorzystanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozę ucznia, środowiska klasowego i szkolnego;
  - 8) zdobywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych oraz pozyskanie umiejętności rozwiązywania i skutecznego porozumiewania się z innymi poprzez zajęcia warsztatowe oraz aktywną pracę wychowawczą pracowników szkoły;
  - 9) wdrażanie uczniów do poprawnego i kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych poprzez dbanie o kulturę w środowisku szkolnym oraz udział w imprezach poza szkolnych, wyjściach i wycieczkach;
  - 10) wychowanie patriotyczne i regionalne poprzez kształtowanie postaw patriotyzmu narodowego, lokalnego i tworzenie tradycji i obrzędowości szkolnej;
  - 11) kształtowanie umiejętności twórczego i kreatywnego rozwiązywania problemów poprzez aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach oraz rozwijanie umiejętności oraz indywidualności uczniów;
  - 12) rozwijanie dociekliwości poznawczej i przygotowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań poprzez zajęcia pozalekcyjne i wspieranie pozaszkolnych zainteresowań uczniów, umożliwienie zaprezentowania ich na terenie szkoły;
  - 13) doskonalenie warunków bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią poprzez dbałość o bezpieczeństwo i dobrą atmosferę oraz prawidłowe kontakty z wychowawcami i pracownikami szkoły opartymi na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 14) rozpoznawanie zagrożeń występujących w środowisku i przeciwdziałanie tym zagrożeniom poprzez diagnozę środowiska szkolnego, bieżących problemów uczniów i rodziców, wzajemny dobry kontakt między nauczycielami-uczniami-rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne szkoły.
2. Szkoła realizuje utworzony Program Wychowawczo- Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska, które ujmują w sposób całościowy

wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

##### **§ 6**

##### ***Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej***

1. *Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:*
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 2) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
  - 3) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia / prawni opiekunowie, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania (higienistka szkolna), poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
    - a) informacja przekazana przez osoby wymienione § 6 w ust 1pkt. 3 o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
  - 5) w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno- pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3.
2. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom ze względu na:*

- 1) wybitne uzdolnienia;
- 2) niepełnosprawność;
- 3) niedostosowanie społeczne;
- 4) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficzne trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzenia komunikacji językowej;
- 7) chorobę przewlekłą;
- 8) zaburzenia psychiczne;
- 9) sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbania środowiskowe;
- 12) trudności adaptacyjne;
- 13) odmienność kulturową.

3. *W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:*

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

4. *Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:*

- 1) porady;



- 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.
5. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o których mowa w § 6 ust. 3, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.
  8. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną (z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) zakłada się „Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
  9. Udział ucznia w formach, o których mowa w § 6 ust. 3, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców; zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic wyraża poprzez podpis informacji o objęciu pomocą oraz złożeniu podpisu na „Karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
  10. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy; odbywa się ono we współpracy z rodzicami ucznia i pedagogiem szkolnym, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią.
  11. Za założenie i prowadzenie „Karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej” odpowiada pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.
  12. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno-

pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 pkt.4.

13. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia monitoruje obecność ucznia w tych zajęciach i jego postępy.

14. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:

- 1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą;
- 2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

15. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły; podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

16. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.

17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia

oraz planowania dalszych działań.

## § 7

### ***Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną***

1. *Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:*
  - 1) przedstawia dyrektorowi szkoły główne założenia dotyczące ustalenia form pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin, w jakim forma ta powinna być realizowana, dyrektor szkoły, koordynator zespołu lub pedagog szkolny powiadamia rodziców ucznia;
  - 2) o przyjętych ustaleniach w sprawie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez przekazanie do wglądu „Karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, co rodzic potwierdza podpisem na „Karcie”;
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.
3. Zespół powołuje dyrektor szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje dyrektor szkoły lub w jego imieniu koordynator zespołu na piśmie.
5. Zebrania zespołu są protokołowane.
6. *Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest w szczególności:*

- 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć;
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na czas kreślony w orzeczeniu;
  - 3) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) opracowanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem.
7. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o formie przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i o wszelkich zmianach związanych z jej udzielaniem w trakcie spotkania zespołu lub w przypadku nieobecności na spotkaniu zespołu poprzez przekazanie do podpisania protokołu ze spotkania zespołu. Rodzice ucznia / prawni opiekunowie otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na koniec etapu edukacyjnego, jeżeli chcą otrzymać wcześniej kontaktują się w tej sprawie z przewodniczącym zespołu; fakt otrzymania kopii potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów.
8. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych zgodnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11. *Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:*

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

13. *Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 13, dołącza się dokumentację określającą:*

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

14. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 13, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Opinia, o której mowa w ust. 13, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń może brać udział w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) zakres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, 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.
16. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w 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.
17. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 13, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
19. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
20. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
21. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
22. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

23. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
24. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2-4 ustawy.
25. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

## **§ 8**

### ***Zasady udzielania wsparcia rodzicom i nauczycielom***

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, a jej udzielanie należy do obowiązków specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia również Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Katowicach oraz Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Katowicach
3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków dyrektora należy organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 9**

***Wykaz organów szkoły***

1. *Organami szkoły są:*

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

2. Uprawnienia i zakres obowiązków reguluje ustawa.

3. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:



- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## **§ 10**

### ***Dyrektor szkoły***

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  
2. *Dyrektor szkoły w szczególności:*
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz 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 ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym

udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 10) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
- 11) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 13) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 14) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady rodziców;
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 16) organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 17) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
- 18) dba o powierzone mienie;
- 19) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 20) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, szkolnym klubem wolontariatu;
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku program nauczania zaproponowany przez nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

- 26) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) po każdorazowej przerwie w działalności oświatowej szkoły dyrektor przeprowadza kontrolę obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - b) dyrektor na bieżąco analizuje przyczyny wypadków w szkole,
  - c) prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im,
  - d) raz w semestrze dyrektor przekazuje radzie pedagogicznej informacje dotyczące bezpieczeństwa w szkole,
  - e) dyrektor odpowiada za właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
  - f) zapewnia nowoprzyjętym nauczycielom przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - g) organizuje szkolenia bhp i przeciwpożarowe dla pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h) zapewnia właściwą organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 27) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 28) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 29) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 30) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami

i materiałami;

- 31) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 32) wstrzymuje wykonanie uchwał, rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
- 33) reguluje bieżącą pracą szkoły na podstawie wydanych przez siebie zarządzeń.
- 34) dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

3. *Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:*

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 11

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zespół nauczycieli powołany przez dyrektora przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 1) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - b) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
  - c) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
  - d) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - e) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przenoszenie uczniów do równoległej klasy;
  - g) rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
  - i) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
  - j) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - k) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

*17. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:*

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole;
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 8) proponowane przez nauczyciela programy nauczania;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  - 10) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli;

18. *Praca rady pedagogicznej w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły.*

- 1) w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie - przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, lub elektronicznie za pomocą innych środków łączności – także w trybie obiegowym
- 2) szczegółowe zasady określa regulamin rady pedagogicznej.

19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.16 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

20. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 19, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

21. W przypadku , gdy dyrektor ani wyznaczony przez niego nauczyciel nie podejmą decyzji, o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów decyduje prezydent miasta.

22. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 19 i 20, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”.



## § 12

### *Samorząd uczniowski*

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. *Władzami samorządu są:*
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.  
Razem tworzą Zarząd Samorządu Uczniowskiego
4. *Do zadań samorządu szkolnego należy:*
  - 1) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu, wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
  - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

- i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
10. Odwołanie członka SU, odwołanie opiekuna SU – na wniosek uczniów, jednego z nauczycieli lub dyrektora szkoły. Obywa się poprzez głosowanie rady pedagogicznej.
11. Po rezygnacji członka SU tymczasowo jego stanowisko pełni pierwszy zastępca, w ciągu dwóch tygodni zostają przeprowadzone wybory uzupełniające.
12. Po rezygnacji opiekuna SU jego obowiązki przejmuje dyrektor, który do dwóch tygodni wybiera nowego opiekuna.
13. Samorządem Uczniowskim opiekują się nauczyciele wybrani w drodze powszechnych wyborów spośród kandydatów wyłonionych przez Radę Pedagogiczną.
14. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

15. W porozumieniu z dyrektorem szkoły samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 13

### *Rada rodziców*

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania, realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
    - b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności i znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - c) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców odpowiednio szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. *Do kompetencji rady rodziców należy:*
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## § 14

### ***Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły***

1. Wszystkie spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron ze sposobu rozwiązania sporu przysługuje prawo wniesienia skargi do dyrektora szkoły.
2. *W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz tychże, dyrektor jest zobowiązany do :*
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sprawy, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub uwag do sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sporną kwestię dyrektorowi drogą pisemną, z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną jest uczeń pismo kierują jego rodzice/opiekunowie prawni.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
6. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi osobami.

7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/ opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
8. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
9. W skład zespołu mogą wchodzić, w zależności od przedmiotu sprawy, wicedyrektor, pedagog szkolny, przedstawiciel rady pedagogicznej, rady rodziców.
10. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
11. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
12. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje zainteresowanego pismem, z żądaniem potwierdzenia obioru.
13. Od decyzji dyrektora przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
14. *W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:*
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca, pedagog szkolny;
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny;
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły;
15. Skarga, o której mowa w ust.1 musi być wniesiona pisemnie do dyrektora szkoły.
16. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.

17. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty złożenia skargi.
18. Odpowiedź na pismo zawierające skargę powinno zawierać: nazwę organu odpowiadającego, wskazanie sposobu rozwiązania zaistniałego problemu, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do wydawania tego typu decyzji.
19. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

## § 15

### ***Współpraca szkoły z rodzicami***

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.
2. *Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:*
  - 1) opracowywania i uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny,
    - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą rodziców;
  - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji;
  - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
  - 4) zapoznania się z planem organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje dyrektor szkoły;

- 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji i indywidualnego spotkania się z nauczycielem);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny a także na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;
- 5) dopilnowania realizacji ćwiczeń zleconych przez nauczyciela do pracy w domu, a także zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) kontrolowania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie i celowo spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 13) złożenia podpisu pod każdą informacją i uwagą wpisaną przez nauczyciela.

### 4. Formy współpracy z rodzicami:



- 1) udział rodziców w opiniowaniu statutu, regulaminów, planu pracy szkoły i programów nauczania;
- 2) udział rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania pieniędzy rady rodziców;
- 3) okresowe zebrania - wywiadówki poświęcone analizie wyników w nauce i zachowaniu, w razie konieczności z udziałem uczniów;
- 4) konsultacje indywidualne (wg ustalonego harmonogramu) umożliwiające wymianę informacji dotyczących wzajemnych oczekiwań i wymagań;
- 5) śródkresowe spotkania z rodzicami poświęcone omówieniu i rozwiązywaniu bieżących problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) udział rodziców w opiniowaniu rocznych klasowych planów pracy opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) okolicznościowe spotkania rodziców z wychowawcą i zespołami klasowymi np. z okazji Dnia Matki, Wigilii, Dnia Dziecka, Dnia Babci i Dziadka;
- 8) lekcje otwarte dla rodziców;
- 9) udział rodziców w życiu kulturalnym i pozalekcyjnym klas (dyskoteki, mikołajki, andrzejki, festyn);
- 10) opieka rodziców nad zespołami klasowymi w czasie wyjść do kina, teatru;
- 11) udział rodziców w zagospodarowaniu klasopracowni (ukwiecenie klas, zakup materiałów dekoracyjnych);
- 12) organizowanie dla rodziców okresowych wystaw i przeglądów dorobku szkolnych kół zainteresowań;
- 13) szczegółowe zasady współpracy z rodzicami reguluje odrębna procedura.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16**

##### ***Organizacja nauczania w szkole***

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które regulują odrębne przepisy.  
W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
3. *Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:*
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3. podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
5. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
6. *W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:*
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,

- 3) liczbę nauczycieli, którzy będą składali wnioski o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego i egzaminacyjnego na wyższy stopień awansu zawodowego w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz.
7. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10.
12. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
16. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. *Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:*
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
18. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
19. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
20. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
21. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
22. *Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:*
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny

- nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) godziny do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 8) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
24. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
26. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych.
27. Koła te mogą być powołane w zależności od środków, jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.
28. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, zatwierdza ich typ, wymiar godzin i działanie.

29. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
30. Zajęcia sportowe powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagać w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
31. Zajęcia dostosowane muszą być do wieku rozwojowego ucznia.
32. Zajęcia wymienione w ust. 26 są dostępne dla każdego ucznia.
33. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 26 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
34. Dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną dyrektor w miarę potrzeb może organizować w ramach zajęć nadobowiązkowych zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
35. Gimnastyka, o której mowa w ust. 34 obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
36. Zajęcia, o których mowa w ust. 26 prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela, czas trwania zajęć wynosi 45 minut w grupach.
37. *Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:*
- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
38. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą

- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

39. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się organizację i realizację procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Aby zapewnić wymianę bieżących informacji z uczniem i rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia nauczanie na odległość może być prowadzone poprzez dostępne narzędzia komunikacji m.in.: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe. O obowiązującym sposobie komunikacji informuje wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.
40. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
41. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
42. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
43. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
44. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem

szkolnym, w tym pokonywanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.

## § 17

### ***Działalność innowacyjna i eksperymentalna***

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. wykreślono
7. *Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:*
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.



8. 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.
9. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
10. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
11. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
12. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.
13. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, placówek lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny odbywa się na podstawie przepisów ustawy. Minister, udzielając zgody, o której mowa w ust. 15, może także wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.
14. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
15. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
16. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny,

w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

17. Wniosek, o którym mowa, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

18. Wniosek zawiera:

- 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- 2) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 16, opinię rady szkoły oraz opinię rady rodziców.

19. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

20. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

21. Sprawozdanie dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

22. Sprawozdanie, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## **§ 18**

### ***Organizacja nauczania religii/etyki***

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice /opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest

dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice/opiekunowie prawni poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy. Oświadczenie, może zostać zmienione w formie pisemnej.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa się jednorazowo i obowiązuje przez cały okres edukacyjny.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
6. Dyrektor szkoły, umieszczając zajęcia z religii i etyki w planie zajęć szkolnych powinien uwzględnić różne uwarunkowania istotne dla planowania pracy szkoły (środowiskowe, lokalowe, kadrowe, komunikacyjne). Powinien on wybrać rozwiązanie, które wszystkim uczniom – zarówno biorącym udział w zajęciach z religii i/lub z etyki jak i nieuczestniczącym w zajęciach z tych przedmiotów – zapewni właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Dodatkowo należy umożliwić ewentualnym chętnym udział w zajęciach z obu omawianych przedmiotów.
7. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału.
8. Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia.
9. *Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z:*

- 1) religii, w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
- 2) etyki w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 3) w przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę szkoła w miarę możliwości realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.

10. *Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.*

- 1) ocena z religii lub z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania;
- 2) nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki;
- 3) w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”;
- 4) w zamieszczonym na świadectwie określeniu „religia/etyka” nie skreśla się lub nie podkreśla jednego z przedmiotów.

11. *Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.*

12. *Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:*

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
- 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie programy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
14. Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych, które stanowią bazę dla opracowania przez nauczycieli programów nauczania etyki określają odrębne przepisy.
15. Wymagania, jakie powinien spełniać program nauczania etyki określają odrębne przepisy.
16. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania etyki.
17. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program i wpisuje go do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§ 19**

### ***Stołówka szkolna***

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. *Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:*
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. *Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.*

## **§ 20**

### ***Organizacja wycieczek szkolnych***

1. *Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:*
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. *Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.*
3. *Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:*

- a) wycieczki przedmiotowe — inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - c) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 21**

##### ***Przepisy wstępne***

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
3. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 22

### *Nauczyciele*

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.



4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. *Nauczyciel zobowiązany jest do:*

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) aktywnego uczestnictwa we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
- 3) realizowania doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
- 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) sprawdzania, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 6) niepozostawiania uczniów bez opieki w trakcie lekcji;
- 7) zapoznania się i przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 8) organizowania wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 9) aktywnego pełnienia dyżurów według ustalonego harmonogramu;
- 10) współdziałania na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
- 11) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 12) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 13) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 14) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 15) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 16) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 17) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.

6. W ramach swojego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym ustawą;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wewnętrzne, regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.
8. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Nauczyciel może zaproponować do realizacji na zajęciach program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami:
  - 1) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
  - 2) program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. *Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor może zasięgnąć opinii:*
  - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,
  - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego,
  - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół podstawowych.

## § 23

### ***Zespoły nauczycielskie***

1. Dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć;
  - 2) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, planowania i realizowania projektów edukacyjnych, realizowania ścieżek międzyprzedmiotowych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
  - 6) działanie w kierunku organizowania pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 24

### *Zadania wychowawców klas*

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
3. *Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:*
  - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
  - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
  - 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy;
  - 8) organizować cykliczne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia (zebrania i indywidualne konsultacje);
  - 9) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) pisemnie zawiadomić rodziców/opiekunów ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, ocenie nagannej z zachowania;
  - 10) do współpracy z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, świetlicą szkolną i terapeutyczną oraz innymi specjalistami we wszystkich koniecznych potrzebach.
4. *Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:*

- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
  - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
  - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy po raz pierwszy, ma prawo do szczególnej pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej. W tym celu dyrektor przydziela wychowawcy opiekuna, którym może być inny nauczyciel.
7. *Zmiana wychowawcy może nastąpić:*
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
8. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

## § 25

### ***Zadania pedagoga i psychologa***

#### *1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:*

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

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

## § 26

### ***Zadania nauczyciela bibliotekarza***

1. *Do nauczyciela bibliotekarza należy wykonywanie zadań:*

- 1) kształcąco-wychowawczych poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wyrabianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - e) wdrażanie do poszanowania książki,
  - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - g) współpracę z nauczycielami;
- 2) opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
  - a) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalnych poprzez:
  - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
  - b) organizowanie imprez promujących czytelnictwo,
  - c) udział w akcjach lokalnych i ogólnopolskich związanych z czytelnictwem,
  - d) współpracę z bibliotekami i innymi instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji i uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych,
  - e) zamieszczanie informacji o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych na stronie internetowej szkoły oraz na szkolnych stronach mediów społecznościowych.

## § 27

### ***Zadania wychowawcy świetlicy***

#### *1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:*

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy;
- 2) opracowywanie planów pracy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
- 5) prowadzenie zeszytu wejść i wyjść uczniów;

- 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
- 7) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego uczniów;
- 8) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
- 9) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
- 10) przygotowanie uczniów do konkursów;
- 11) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 12) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;
- 13) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.

## **§ 28**

### ***Zadania logopedy***

#### *1. Do zadań logopedy należy:*

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

## **§ 29**

### ***Zadania doradcy zawodowego***



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

## **§ 30**

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

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) intendent;
  - 3) woźny;
  - 4) konserwator;
  - 5) sprzątaczkę;
  - 6) kucharka;
  - 7) pomoc kuchenna.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.
3. Zadania i zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VII

### WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 31

##### *Przepisy ogólne*

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ze wszystkich przedmiotów oprócz religii i etyki.
2. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### § 32

##### *Ogólne zasady oceniania*

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi okres jest oceną roczną (końcową).
2. *Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów o :*
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. *Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:*

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania zapoznaje uczniów nauczyciel na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym.
6. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami /prawnymi opiekunami w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz informuje o terminach wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem terminu i trybu przekazywania informacji o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
7. Wewnątrzszkolny i przedmiotowe zasady oceniania wraz z poziomami wymagań z każdego przedmiotu dostępne są w bibliotece szkolnej.
8. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców /prawnych opiekunów o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
9. *Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają :*
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;

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

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

11. *Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:*

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
- 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

12. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :*

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

*14. Wprowadza się kolory do wpisywania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym:*

- 1) „czerwony” - oceny ze sprawdzianów;
- 2) „niebieski” - pozostałe oceny (odpowiedzi, kartkówki i inne prace).

*15. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:*

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian,
  - b) kartkówka,
  - c) referaty,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów itp.)

16. Uczeń, który ze sprawdzianów, wypowiedzi ustnych, sprawdzianów praktycznych otrzymał ocenę niedostateczną ma możliwość do jej poprawy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej uzyskania. Poprawa odbywa się tylko jeden raz w formie ustalonej przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem, że nie jest niższa od otrzymanej wcześniej. Z oceny niedostatecznej i oceny poprawionej nie jest obliczana średnia arytmetyczna. Nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę poprawioną. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika.

17. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

18. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach w kształceniu na odległość

1) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, filmów, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

2) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.

3) Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

4) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i

wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

5) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, telefon, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

6) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne)

7) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

#### 19. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1) Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z: Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania

2) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,

3) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,

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

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

6) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego

kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

- 7) W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
- 8) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- 9) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
- 10) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
- 11) Decydując o sposobie oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciel nagradza takie postawy jak: pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom w nauce.

## § 33

### ***System oceniania na I etapie edukacyjnym***

#### 1. Skala i kryteria ocen w klasach I – III.

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej roczna klasyfikacja z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) roczna ocena opisowa uwzględnia następujące kategorie, które składają się na charakterystykę rozwoju ucznia:



- a) rozwój poznawczy: mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne, umiejętności informatyczne i techniczne,
  - b) rozwój artystyczny: umiejętności muzyczne i plastyczne,
  - c) rozwój społeczno - emocjonalny,
  - d) rozwój fizyczny;
- 3) ocena śródroczna przedstawiona jest w postaci karty osiągnięć ucznia, która informuje o postępach w nauce i wskazuje zalecenia do dalszej pracy w II semestrze. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w edukacji, jak i w zachowaniu;
- 4) ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, to ocena motywująca do aktywności, wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Może być oceną opisową:
- a) uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania, uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku,
  - b) ocenianie bieżące stosowane jest w bezpośrednich kontaktach z dzieckiem,
  - c) może przybierać formy werbalne,
  - d) znaczki motywujące, komentarz pisemny,
  - e) jedną z form kontroli są sprawdziany pisemne, testy, kartkówki:

Kartkówki – obejmują wąski zakres materiału np. tylko dodawanie, trwają do 15 minut, nie muszą być zapowiadane.

Sprawdziany – obejmują materiał z zakresu omawianego działu tematycznego (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem), mogą także dotyczyć sprawdzania umiejętności czytania ze zrozumieniem – wówczas nie wymagają zapowiadania.

Testy zintegrowane diagnozujące poziom wiadomości i umiejętności ucznia – są przeprowadzane w klasie I i II dwa razy w roku ( na zakończenie I półrocza i na zakończenie nauki - w maju) oraz w klasie I dodatkowo test - we wrześniu

Sprawdziany i testy są punktowane i w zależności od ilości punktów uczeń może

Uzyskać następujące oceny:

6- 100% punktów

5- 99% - 91% punktów

4- 90% - 71% punktów

3- 70% - 51% punktów

2- 50% - 31% punktów

1- 30% punktów i poniżej

5) nauczyciel, obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, zbiera również karty pracy ucznia, sprawdziany, jego prace plastyczne, literackie. Przechowuje je w teczce lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny śródrocznej oraz oceny opisowej na koniec roku szkolnego;

6) przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy zajęć ruchowych nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie;

7) każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/;

8) dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„bz” - brak zadania

„np.” - brak przygotowania do zajęć

„nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć

9) znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy pisemnej przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej;

10) w klasach I- III oceny bieżące ustala się według następującej skali:

6 – wspaniale;

5 – bardzo dobrze;

4 – dobrze;

3 – wystarczająco;

2 – słabo;

1– bardzo słabo.

(6) Wspaniale - bardzo wysoki poziom umiejętności.

Przyjmuje się zasadę, że uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowanie jej w nowych sytuacjach. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

( 5) Bardzo dobrze – wysoki poziom umiejętności

Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.

(4) Dobrze – średni poziom umiejętności

Uczeń reprezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w wymaganiach programowych i określone jako podstawowe na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.

(3) Wystarczająco– przeciętny poziom umiejętności

Uczeń prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym. Rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

## (2) Słabo- minimalny poziom umiejętności

Uczeń w minimalnym stopniu posiada umiejętności i wiadomości w zakresie ustnego i pisemnego porozumiewania się, które określone zostały w wymaganiach programowych na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej jako konieczne. Uczeń wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań

## ( 1) Bardzo słabo- bardzo niski poziom umiejętności

Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia. Mimo stałego wsparcia uczeń nie wykonuje zadań, nawet z pomocą nauczyciela i nie podejmuje działań zmierzających do rozwiązania problemu.

11) sprawdzanie pisemnych prac domowych - ocenia się wg następujących zasad:

- a) pracę domową uznaje się za odrobioną tylko wtedy, gdy została wykonana samodzielnie, w całości (wszystkie zadania, polecenia),
- b) brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w zeszytcie lub karcie pracy ucznia (brak zadania lub „bz”) oraz w dzienniku lekcyjnym z odpowiednią datą,
- c) za odrobione prace domowe uczeń może uzyskać następujące oceny jeżeli:

6 – uczeń wykonał zadania dodatkowe, zadania wykonane bardzo starannie, bezbłędnie

5 – zadania wykonane poprawnie, starannie, estetycznie

4 – zadania wykonane poprawnie, ale mają drobne uchybienia typu pojedyncze błędy lub niezbyt staranne pismo

3 – praca odrobiona niestarannie, zawiera sporo pomyłek, błędów, pismo niekształtne

2 – praca nieczytelna

12) wykreślono

13) wykreślono

14) wykreślono

15) wykreślono

16) wykreślono

17) wykreślono

18) wykreślono

## § 34

### **System oceniania w kl. IV –VIII**

#### *1. Skala i kryteria ocen w klasach IV – VIII.*

1) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w statucie szkoły:

- a) niedostateczny (1, ndst)
- b) dopuszczający (2, dop)
- c) dostateczny (3, dst)
- d) dobry (4, db)
- e) bardzo dobry (5, bdb)
- f) celujący (6, cel)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera b – f.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 1 litera a.

2) *Przyjmuje się następującą ilość ocen bieżących w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym :*

- a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- b) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- c) trzy godziny tygodniowo - minimum 7 ocen;
- d) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 9 ocen.

3) *ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni :*

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,

- b) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- c) systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe, lecz również nadobowiązkowe zadania domowe,
- d) aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia,
- e) wyraża samodzielny stosunek do określonych zagadnień,
- f) potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
- g) systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- h) przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedzania się i pracy na zajęciach lekcyjnych,
- i) jest inicjatorem, organizatorem lub współorganizatorem przedsięwzięć rozwijających wiedzę, aktywność fizyczną na terenie szkoły.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- b) objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach typowych i problemowych,
- c) bierze udział w konkursach i turniejach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- d) sprawnie posługuje się wiadomościami zdobytymi w szkole, posiada umiejętność uogólniania, wykazuje samodzielność i otwartość myślenia,
- e) wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej,
- f) korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
- g) systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- h) systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- i) przejawia wysoki poziom kultury wypowiedzania się i pracy na zajęciach lekcyjnych,
- j) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych.

stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
- b) poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy i mogą u niego występować

dysproporcje w zakresie możliwości werbalizacji wiedzy w zróżnicowanych formach (mowa, pismo, forma graficzna),

- c) korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,
- d) systematycznie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- e) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął podstawowy poziom wymagań gwarantujący dalsze poznanie, tzn. pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
- b) stara się systematycznie wykonywać zadania domowe, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace,
- c) ma kłopoty z werbalizacją wiedzy, nie popełnia jednak poważnych błędów merytorycznych,
- d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy (np. podręcznika czy lektury),
- e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- f) stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzn. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela,
- b) nie wykonuje zadań domowych, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próbę uzupełnienia zaległych prac,
- c) ma poważne kłopoty z samodzielną werbalizacją wiedzy,
- d) posiada zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- e) na zajęcia często przychodzi nieprzygotowany.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,

- c) nie wykonuje zadań domowych ani na polecenie nauczyciela nie podejmuje prób uzupełnienia zaległych prac,
- d) nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
- e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.

2. *Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną lub ustną:*

a) *sprawdziany*

- a) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
- b) dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
- c) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni),
- d) w przypadku nieobecności uczeń ma prawo i obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły po chorobie. Termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
- e) nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie zaliczył materiału nauczania objętego sprawdzianem pisemnym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- f) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy,
- g) sprawdziany pisemne są punktowane,
- h) przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów :

stopień	skala w %
ndst	0 - 30
dop	31 – 50
dst	51 – 70
db	71 – 90



bdb	91– 99
cel	100

*b) kartkówki*

a ) przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,

b ) kartkówki winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu,

c ) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

*c) pisemne prace domowe*

a) nauczyciel powinien ocenić przynajmniej jedną pracę domową ucznia w ciągu miesiąca;

b) znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej;

*4) odpowiedzi ustne*

a) nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia;

b) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

*3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nie przygotowania, bez podania przyczyny w formie ustalonej z nauczycielem :*

1) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu;

2) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 2 – 3 razy w tygodniu;

3) trzy razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się 4 – 6 razy w tygodniu.

## § 35

### *Jawność ocen*

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców/prawnych opiekunów.
2. 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). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### *Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:*

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi i jego rodzicom do wglądu, a w czasie zajęć edukacyjnych omawia się sprawdzone i ocenione prace 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;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
- 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił 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;
- 5) po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem uczeń zwraca go podpisanego przez rodzica /opiekuna nauczycielowi na najbliższych zajęciach;
- 6) nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

3. Rodzice powinni raz w miesiącu spotkać się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotowymi w czasie konsultacji lub zebrań podczas których powiadamiani są o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.
4. Wszystkie oceny, komentarze i zalecenia nauczyciela opatrzone jego podpisem wymagają podpisu rodzica.

## § 36

### *Dostosowanie wymagań edukacyjnych*

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

5. Uczniowie cudzoziemcy oceniani są z uwzględnieniem dostosowań zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

### § 37

#### ***Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego***

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii i pisemnej prośby rodzica/opiekuna.
2. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania tych lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA**

#### **§ 38**

##### ***Zasady klasyfikacji***

1. *Uczeń podlega klasyfikacji:*
  - 1) śródrocznej, rocznej;
  - 2) końcowej.
  
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  
3. *Oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności :*
  - 1) udziału w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
  - 2) indywidualnego lub zespołowego opracowania i prezentacji referatów, tekstów, wystąpień, pokazów, itp.;
  - 3) ustnych odpowiedzi na lekcji;
  - 4) udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 5) prac domowych;
  - 6) innych form aktywności ucznia uwzględniających specyfikę przedmiotu.

4. Ocena klasyfikacyjna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- 1) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
  - 2) W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w pkt. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 3) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
  - 4) W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 5) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”.
  6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć ww. przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru lub w terminie określonym w kalendarium szkolnym i statucie szkoły.
8. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.
9. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych określonych w statucie szkoły :

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w § 40 ust 5.
12. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

13. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi zawiadamia na piśmie rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i najniższej ocenie zachowania. Rodzice/ prawni opiekunowie potwierdzają podpisem podane informacje.
14. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen w dzienniku lekcyjnym.
15. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ( termin posiedzenia wyznacza dyrektor ), nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i przekazują uczniom i ich rodzicom informacje o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
16. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną ( końcową ).
17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
18. Jeżeli przedmiot nauczania kończy się w danym roku szkolnym, to ocena roczna staje się oceną końcową.
19. Wyniki egzaminu po klasie VIII nie mają wpływu na ocenę końcową.
20. Do średniej ocen zostaje także włączona ocena z religii i/lub etyki, wg. odrębnych przepisów.
21. Stopień roczny z zajęć edukacyjnych ustalony przez nauczyciela może być zmieniony jedynie w wyniku:
  - 1) sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym z danych zajęć



- edukacyjnych, w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od przewidywanej oceny i uznania przez dyrektora wniosku rodziców za zasadny;
- 2) egzaminu poprawkowego przysługującego uczniowi, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
23. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym, egzamin poprawkowy oraz egzamin klasyfikacyjny mogą zostać przeprowadzone zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

## § 39

### ***Warunki i tryb uzyskania wyższych od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych***

#### *1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym*

- 1) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie jednego dnia roboczego od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną;
- 3) dyrektor szkoły w ciągu 1 dnia roboczego informuje na piśmie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i w ustnej terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń rodziców/ prawnych opiekunów. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 5) sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja,
- 6) w skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 7) nauczyciel, o którym mowa w pkt 6, ppkt b , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
- 8) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń;

- 9) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 10) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje;
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## 2. *Egzamin klasyfikacyjny*

- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w pierwszym półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej;

- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
- 5) egzamin klasyfikacyjny składa się z formy pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny ma formę ćwiczeń praktycznych;
- 6) na pisemną prośbę rodziców/ prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o którym mowa należy złożyć nie później niż 1 dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 7) egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych;
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych,

z których uczeń był nieklasyfikowany;

11) uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

12) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- b) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- c) uczeń przyjęty w wyniku porozumienia stron ( strony to uczeń i jego rodzice oraz dyrektor i nauczyciel przedmiotu ) z innego typu szkoły;

13) egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;

14) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

15) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

17) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

18) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

20) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

### 3. *Egzamin poprawkowy*

1) każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

2) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych;

3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

4) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;

5) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 8) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 9) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 10) w przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
- 12) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej;
- 15) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
- 16) rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 17) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 18) na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
- 19) wychowawca wypisuje nowe świadectwo i anuluje stare świadectwo.



## § 40

### **Ocenianie zachowania**

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.
2. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków, określonych w statucie szkoły, a w szczególności uwzględnia :
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ( w zakresie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych );
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
  - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej określonej w statucie skali :

wzorowe ( wz )

bardzo dobre ( bdb )

dobrze ( db )











poprawne ( pop )

nieodpowiednie ( ndp )

naganne ( ng )

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając uwagi członków rady pedagogicznej, pracowników szkoły, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia.
8. Ocena zachowania okresowa i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
  - 1) elementy obserwacji zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej:
    - a) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
    - b) uczeń bierze czynny udział w lekcjach,
    - c) potrafi współpracować w grupie,
    - d) wywiązuje się z podjętych zadań,
    - e) dba o ład i porządek w miejscu pracy,
    - f) systematycznie odrabia prace domowe,
    - g) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i odnosi się z szacunkiem do dorosłych,
    - h) szanuje mienie osobiste i społeczne,
    - i) zachowuje się bezpiecznie w szkole, na drodze, na wycieczce,
    - j) dba o higienę osobistą, rozwija własne zainteresowania,
    - k) rozwija własne zainteresowania;

2) zachowanie jest oceniane każdego dnia – uczniowie otrzymują pieczątki wg poniższej legendy:

-  - zachowanie bez zarzutu
-  - aktywność na zajęciach
-  - pomoc innym
-  - prace na rzecz klasy i szkoły
-  - nieprzygotowania, braki, spóźnienia, nieuwaga
-  - chodzenie po klasie, bieganie
-  - bałagan, brak dbałości o swoje i cudze mienie
-  - rozmowy na lekcji, odzywanie się bez wywołania, przeklinanie
-  - bardzo złe zachowanie, lekceważenie nauczycieli, brak reakcji na uwagi
-  - złe zachowanie na przerwach

9. Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII.

1) *zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który :*

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,
- d) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych i uczestnicząc w konkursach przedmiotowych,
- e) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości etyczne i moralne,
- f) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
- g) wykazuje szacunek w stosunku do nauczycieli, osób starszych i rówieśników,
- f) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
- g) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej,
- j) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
- k) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
- l) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- ł) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- m) w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
- n) jest punktualny,

- o) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia, w tym zakazu używania telefonu komórkowego w szkole,
- p) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre jej imię.

2) *zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :*

- a) uznaje i zachowuje wartości moralne i etyczne
- b) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
- c) pracuje nad własną osobowością,
- d) przestrzega norm współżycia społecznego,
- e) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
- f) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
- g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- h) dba o mienie szkoły,
- i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) dba o piękno mowy ojczystej,
- k) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- l) przestrzega punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia, w tym zakazu używania telefonu komórkowego w szkole,
- ł) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się.

3) *zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :*

- a) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
- b) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- c) kieruje się wartościami etycznymi i moralnymi,
- d) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
- e) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- f) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- g) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,

- h) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,
- i) w zasadzie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego ( dopuszcza się 6 spóźnień w semestrze ),
- j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

4) *zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który :*

- a) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki,
- b) sporadycznie:
  - wzbudza zastrzeżenia co do postawy etycznej i moralnej,
  - nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego,
- c) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
- d) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dot. niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego,
- e) ma do 30 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze,
- f) dość często spóźnia się ( ma nie więcej niż 12 spóźnień w semestrze ).

5) *zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który :*

- a) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki,
- b) ma lekceważący stosunek do wartości etycznych i moralnych,
- c) często jest nietaktowny i agresywny,
- d) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
- e) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli,
- f) nie wywiązuje się z powierzonych zadań ,
- g) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- h) notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia ( nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia itp. ),
- i) ma godziny nieusprawiedliwione ( ponad 30), często spóźnia się ( ponad 12 w semestrze ).
- j) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

- 6) *zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który :*
- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
  - c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
  - d) ma lekceważący stosunek do wartości etycznych i moralnych ( kłamie, oszukuje ),
  - e) notorycznie łamie regulamin szkolny ( nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia ) i zasady współżycia społecznego,
  - f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
  - g) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających,
  - h) naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
  - i) niszczy mienie szkolne, kradnie,
  - j) notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje.

10. O przewidywanej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie drogą pisemną są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Przewiduje się następujące warunki i tryb odwołania od przewidywanej oceny rocznej zachowania:

- 1) rodzice / prawni opiekunowie ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny, umotywowany wniosek dotyczący podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania;

- 2) wniosek, o którym mowa składa się w terminie jednego dnia od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych z zachowania;
  - 3) wniosek poddany zostaje głosowaniu na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej – o wyniku głosowania decyduje się zwykłą większością głosów; decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 41

### *Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej*

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.



8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
9. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,
10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru,
11. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów  
albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów  
– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia.

13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
14. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ :
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
15. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe.
16. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
17. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
18. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 17, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 42

### *Promowanie i ukończenie szkoły*

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej .
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia , w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III , na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej 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 świadectwo z paskiem ( wyróżnieniem ) otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców ucznia.
13. Decyzje, podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 43**

##### ***Obowiązek szkolny***

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 szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż 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.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Rodzice dziecka obowiązani są dopełnić wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, łącznie z zapisaniem dziecka do pierwszej klasy, z tym, że powinni tego dokonać wyprzedzeniem.
10. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się z urzędu:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
11. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
12. O przyjęciu uczniów do danej klasy szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
13. Spełnienie obowiązku szkolnego podlega kontroli, którą prowadzi dyrektor szkoły, współpracując z rodzicami.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione co najmniej 50% dni zajęć w szkole w okresie jednego miesiąca.
16. Postępowanie wszczyna się wobec rodziców dziecka, które nie realizuje obowiązku szkolnego.
17. Szkoła umożliwia wszystkim dzieciom spełnienie obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem wymogu, aby droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, nie przekraczała:
  - 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV;

2) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII.

18. Uczniów cudzoziemców przyjmuje się do szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.

## § 44

### *Prawa uczniów*

1. *Uczeń ma prawo do:*

- 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) poszanowanie swej godności, przekonań i własności, nietykalności osobistej;
- 5) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii i etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
- 10) korzystania z zajęć wychowanie do życia w rodzinie na podstawie deklaracji rodziców / prawnych opiekunów;
- 11) informacji o przeprowadzeniu sprawdzianów/klasówek co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
- 12) otrzymania w ciągu dwóch tygodni sprawdzonego przez nauczyciela pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 13) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;

- 14) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole-termin nadrobienia braków podaje nauczyciel;
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 16) zajęć rozwijających tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową;
- 17) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 18) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 19) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 20) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 21) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 22) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 23) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 24) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także udziału w szkolnym kole wolontariatu;
- 25) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 26) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 27) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 28) zgłaszania nieprzygotowania na początku lekcji, które nauczyciel odnotowuje w dzienniku;
- 29) tzw. „Szczęśliwego numerka” wg. ustalonych zasad;
- 30) nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia;
- 31) uzyskania pomocy w nauce;
- 32) w szczególnych przypadkach ( dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.



2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
  - 1) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
  - 2) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 3) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice /prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z pisemnym powiadomieniem dyrektora.

## § 45

### **Obowiązki uczniów**

1. *Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:*
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 2) uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 3) godnie reprezentować szkołę;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f,...);
  - 9) przychodzić do szkoły schludnie i stosownie ubrany;
  - 10) nie opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 11) podczas przerw, stosować się do poleceń dyżurującego nauczyciela;

- 12) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i swoim kolegom;
- 13) przestrzegać zasad dobrego wychowania: mówiąc "dzień dobry" osobom spotkanym na terenie szkoły (po raz pierwszy w danym dniu);
- 14) aktywnie uczestniczyć w imprezach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach;
- 15) zwracać się z prośbą o pomoc w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
- 16) w razie potrzeby prosić o pomoc wybranego pracownika szkoły;
- 17) w czasie lekcji ucznia obowiązują następujące zasady:
  - a) uczeń po dzwonku na lekcje zajmuje miejsce w ławce,
  - b) do przygotowania się do lekcji (wyciągnięcie przyborów, książek, zeszytu) służy przerwa,
  - c) po wejściu nauczyciela do klasy uczniowie wstają,
  - d) gdy nauczyciel przywita się, uczniowie odpowiadają: "dzień dobry",
  - e) uczeń przystępuje do lekcji przygotowany: ma wymagane podręczniki, zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia i potrzebne przybory,
  - f) zgłasza się do odpowiedzi przez podniesienie ręki,
  - g) udziela odpowiedzi na stojąco,
  - h) odpowiada wtedy, gdy prowadzący zajęcia udzieli mu głosu,
  - i) bez pozwolenia nauczyciela, nie opuszcza swojego miejsca,
  - j) słucha, gdy inni mówią,
  - k) dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - l) szanuje swoje przybory szkolne książki i zeszyty,
  - m) starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe,
  - n) ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie szkoły. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/ prawni opiekunowie ucznia, który ją wyrządził.

2. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 1) uczeń ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu dwóch tygodni od czasu zakończenia tej nieobecności;
- 2) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku, szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną

nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %):

- a) wychowawca powiadamia rodziców / prawnych opiekunów o podejrzeniu wagarów i odnotowuje każdorazowo ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w przypadku stwierdzenia wagarów przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem,
  - c) w przypadku powtarzającej się absencji ucznia powiadamia pedagoga szkoły,
  - d) pedagog w porozumieniu z dyrektorem pisemnie wzywa rodziców / prawnych opiekunów ucznia do szkoły; dyrektor szkoły rozmawia z rodzicami (w razie potrzeby w obecności pedagoga i wychowawcy klasy); przedstawia możliwe konsekwencje wynikające z nierealizowania obowiązku szkolnego (wagarów) określonych w Statucie Szkoły; zobowiązuje rodziców /prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
  - e) w wypadku uchylania się rodzica / prawnego opiekuna od regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne, dyrektor szkoły wysyła upomnienie dotyczące wypełniania obowiązku szkolnego określonego postanowieniami
3. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z § 18.
  4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  5. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni należy zostawiać okrycia wierzchnie. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży, obuwia.
  6. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu korespondencji, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców/ prawnych opiekunów ze szkołą.
  7. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

8. Zabrania się korzystania w szkole, w czasie wyjść organizowanych poza szkołą oraz wycieczkach jednodniowych z telefonów komórkowych.
9. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
10. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
11. Ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu zewnętrznego:
  - 1) w doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki,
  - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy, klapki),
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
  - 5) w ciągu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do przestrzegania schludnego wyglądu oraz dbania o estetykę wyglądu.
    - a) strój musi zakrywać ramiona, klatkę piersiową, brzuch; uczniowie zobowiązani są do noszenia ubrań z krótkimi lub długimi rękawami
    - b) bluzki, sukienki nie mogą mieć odkrytych pleców oraz dużych dekolatów, nie mogą być przezroczyste,
    - c) bluzki, koszule, sukienki nie mogą posiadać obraźliwych, wulgarnych napisów
12. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

13. Szczegółowe zasady zachowania ucznia w szkole reguluje regulamin szkoły.

14. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 46

### *Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń*

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców /prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych na wycieczkach regulują odrębne przepisy wewnętrzne.
3. W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń.
  - 7) korzystanie z urządzenia, jako konsoli do gier.
  
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
  
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny. Podczas zajęć uczeń nie może mieć telefonu przy sobie.
  
7. Jeżeli wymaga tego proces edukacyjny -na wyraźne polecenie nauczyciela , uczeń może korzystać z telefonu, jako pomocy dydaktycznej (stoper itp.)
  
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub wykonania telefonu do rodziców przez nauczyciela.
  
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu podczas pobytu na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie do korespondencji – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna z informacją o osobistym odbiorze urządzenia przez rodziców/ prawnych opiekunów
  - 2) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  
10. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;

11. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie do korespondencji i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

#### § 47

#### *Nagrody i kary*

1. Statut szkoły określa rodzaj nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) dyplom wzorowego ucznia;
  - 6) nagrodę rzeczową;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 8) zaprezentowanie wyróżniających się uczniów w gablocie szkolnej;
  - 9) przyznanie tytułu „Ucznia miesiąca”, a na zakończenie roku szkolnego „Ucznia roku”.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych

odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawo szkolne, zawarte w statucie szkoły i regulaminie szkoły, stosuje się kary:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) wpisanie uwagi do zeszytu do korespondencji lub dziennika lekcyjnego;
- 3) nagana wychowawcy w obecności zespołu klasowego;
- 4) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy klasy w obecności pedagoga;
- 5) pozbawienie przywilejów na określony czas ustalony przez wychowawcę w porozumieniu z zespołem wychowawczym;
- 6) upomnienie dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za:
  - a) opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw,
  - b) ucieczki z lekcji, wagary;
  - c) działania mające znamiona psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi;
  - d) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia innych osób;
  - e) powtarzające się zachowania negatywne tego samego typu, o ile zastosowane wcześniej środki wychowawcze, tzn. pisemne uwagi nauczycieli oraz upomnienia wychowawcy klasy, okazały się nieskuteczne (zgodnie z systemem interwencji wychowawczych);
  - f) zniszczenie sprzętu będącego na wyposażeniu szkoły (przy czym zaznacza się, że rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody).
- 7) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły skutkująca powiadomieniem rodziców i wpisem do arkusza ocen, którą uczeń otrzymuje za:
  - a) uporczywe nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia z kolegami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły (zgodnie z systemem interwencji wychowawczych);
  - b) działania na szkodę własnego życia i zdrowia (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych, dokonywanie samouszkodzeń);
  - c) powtórne spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia innych osób;
  - d) każdorazowe wejście w konflikt z prawem (po uzyskaniu informacji z policji, prokuratury lub sądu);
  - e) każdorazowe wejście w konflikt z prawem na terenie szkoły (np. kradzież);
  - f) każdorazowo za fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli;



- g) każdorazowo za dopisywanie lub fałszowanie ocen w dzienniku lekcyjnym i zeszyte przedmiotowym;
  - h) za powtórne ucieczki z lekcji i wagary;
  - i) za wielokrotne powtarzające się zachowania negatywne tego samego typu; o ile zastosowane wcześniej środki wychowawcze, tzn. pisemne uwagi nauczycieli, upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie dyrektora szkoły okazały się nieskuteczne (zgodnie z systemem interwencji wychowawczych);
  - j) za każdorazowe rozpowszechnianie przy użyciu komputera, Internetu lub telefonu komórkowego obraźliwych informacji, słów i epitetów poniżających godność osobistą innych osób;
- 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 9) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych;
  - 11) wykonanie prac na rzecz szkoły;
  - 12) skreślenie z listy uczniów szkoły podstawowej ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
5. Upomnienie dyrektora szkoły jest odnotowywane przez wychowawcę w klasowym zeszycie uwag. Upomnienie oraz nagana dyrektora szkoły udzielane są w formie pisemnej w obecności ucznia, wychowawcy, rodziców i innego nauczyciela bezpośrednio zainteresowanego sprawą.
6. Nakładając kary należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców /opiekunów prawnych ucznia.
8. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 8 następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
10. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
  - 4) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
  - 5) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 7) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
11. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od poinformowania ucznia i rodziców / prawnych opiekunów o nałożonej karze.
12. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu

szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

14. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

15. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

16. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

17. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

18. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody.
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej

## § 48

### *Wolontariat w szkole*

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  - 1) wolontariuszami mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat, posiadają kwalifikacje i spełniają wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń. Z wolontariuszem dyrektor zawiera porozumienie. Zasady współpracy określają odrębne przepisy.
  
  - 2) gdy uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych z chemii czy matematyki. W tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
  
3. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu zostaje powołana z członków trójek klasowych, czyli Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) cele wolontariatu szkolnego:
    - a) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
    - b) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
    - c) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich oraz wskazywanie autorytetów;
    - d) rozwijanie empatii i rozumienia;

- e) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - f) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - g) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - h) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - i) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - j) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - k) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - l) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - m) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
  - n) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - o) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych i sportowych;
  - p) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
  - q) promowanie życia bez uzależnień;
  - r) organizowanie różnych akcji happeningowych, których celem jest np.: motywowanie uczniów do nauki oraz pokazywanie im różnych możliwości rozwoju;
- 3) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 4) działania wolontariatu koordynuje opiekun SU;
- 5) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice;
- 6) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 7) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje plan pracy na jeden semestr i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;

- 8) zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji;
- 9) wolontariusze mogą brać udział w zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 10) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących;
- 11) szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określają odrębne przepisy.

## § 49

### ***Biblioteka szkolna***

1. W szkole działa biblioteka. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. *Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní, które są pracowniami służącymi do realizacji:*
  - 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
  - 6) zadań związanych z gromadzeniem, wypożyczaniem, udostępnieniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
3. *Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:*

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy;
  - 5) korzystanie z komputera.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
5. Biblioteka zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych w godzinach jej otwarcia. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do książek i innych materiałów na półkach za wyjątkiem księgozbioru podręcznego.
6. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
7. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnicy zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję (w przypadku lektur), albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
10. Biblioteka umożliwia wypożyczenie książek na okres ferii i wakacji.
11. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

## § 50

### *Świetlica szkolna*

1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w Planie Pracy oraz w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są według Roczego Planu Pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o Roczny Plan Pracy Szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
5. *Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:*
  1. zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań. (liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób);
  2. kształtują nawyki kultury osobistej i współzycia w grupie;
  3. rozwijają zainteresowania oraz zdolności;
  4. wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;
  5. udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  6. organizują właściwy, kulturalny i bezpieczny wypoczynek;
  7. współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
6. *Do zadań świetlicy należy:*
  - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce ( w miarę możliwości, w zależności od liczebności grupy świetlicowej) , tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 2) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z lekcji religii, zajęć pływania, WDŻ i wychowania fizycznego;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;



- 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
  - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
  - 9) organizowanie dożywiania poprzez nadzorowanie wydawania obiadów;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań;
  - 11) szerzenie idei wolontariatu realizowanej poprzez pomoc koleżeńską;
  - 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
  - 13) propagowanie wychowania patriotycznego;
  - 14) dbanie o kulturę słowną i prawidłową komunikację międzyludzką;
  - 15) kształtowanie podstaw bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach życiowych w świetlicy i poza nią;
  - 16) rozwijanie czytelnictwa podczas zajęć.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków i ich rodziców.
9. Zapisy dzieci na świetlicę odbywają się głównie do końca września każdego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach uczeń może zostać zapisany w ciągu roku szkolnego.
10. Rodzice (opiekunowie) zapisują dziecko do świetlicy szkolnej przez wypełnienie Karty Zgłoszenia Dziecka do świetlicy szkolnej (kartę należy pobrać u wychowawcy świetlicy).

11. Analiza informacji zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” jest podstawą określenia formy i zakresu opieki nad dzieckiem w świetlicy.
12. Rodzice (opiekunowie) dzieci, które będą odbierane ze świetlicy przez inne osoby zobowiązani są do wypełnienia upoważnień wydanych przez wychowawców.
13. Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia nie mogą wracać do domu samodzielnie.
14. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji uczniów zgłaszających się do opieki. Zapis obecności dzieci dokonywany jest za pomocą cyfrowego zapisu godziny przyścia i wyjścia ze świetlicy w dzienniku zajęć świetlicowych (np: 8.15-8.45.).
15. Zwolnienie z zajęć lub zmiany godzin wyjścia ze świetlicy muszą być pisemnie przekazane wychowawcy świetlicy. Nie można zwalniać dzieci telefonicznie itp.
16. Jeżeli uczeń nie przychodzi do świetlicy po lekcjach wychowawca świetlicy nie jest zobowiązany informować o tym fakcie rodziców. Automatycznie za opuszczenie terenu szkoły przez dziecko pełną odpowiedzialność przejmuje rodzic /prawny opiekun/.
17. Rodzic /prawny opiekun/ zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy świetlicy o nieobecności dziecka w danym dniu telefonicznie lub pisemnie.
18. Rodzic /prawny opiekun/ potwierdza podpisem odbiór dziecka ze świetlicy na Karcie Potwierdzającej odbiór dziecka ze świetlicy.
19. W sytuacji gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko po zakończeniu pracy świetlicy uruchamiana jest procedura postępowania w wyżej opisanej sytuacji (nauczyciel sprawujący opiekę próbuje telefonicznie skontaktować się z rodzicami, opiekunami oraz osobami upoważnionymi, jeżeli pomimo kilkukrotnych prób nie może się skontaktować, informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, dyrektor zgłasza informację o pozostawionym uczniu na policję. Policja przyjeżdża do szkoły i jeżeli w dalszym ciągu nikt się nie zgłosił po ucznia oraz nie ma kontaktu z rodzicami, opiekę nad dzieckiem przejmuje policja).

20. *Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:*

- 1) uczniowie korzystający z opieki świetlicy mają prawo do udziału w zajęciach prowadzonych przez wychowawców świetlicy lub do zajęć indywidualnych (jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut);
- 2) prawo do korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z Regulaminem Świetlicy oraz Regułami Zachowania w Świetlicy;
- 3) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
- 4) wpływania na planowanie pracy w świetlicy.

21. *Dokumentacja świetlicy:*

- 1) plan pracy profilaktyczno- wychowawczej świetlicy;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) ramowy rozkład dni;
- 4) dziennik zajęć świetlicowych;
- 5) karta zgłoszenia do świetlicy;
- 6) upoważnienia;
- 7) regulamin świetlicy.

22. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy, z którym zapoznawani są, i którego zobowiązani są przestrzegać uczniowie i rodzice korzystający z opieki świetlicowej.

## **ROZDZIAŁ X**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### **§ 51**

##### ***Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego***

1. *Główne zadania realizowane w zakresie doradztwa zawodowego:*

- 7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 9) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 10) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 11) przeprowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania;
- 12) kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 13) współpraca z instytucjami zajmującymi się rynkiem pracy, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 14) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach średnich w tym: zawodowych; technikach i liceach oraz o formach kształcenia wyższego: uczelnie wyższe, szkoły policealne i systemie kształcenia ustawicznego;
- 15) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

## 2. Zadania szczegółowe:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół);
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;
- 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi ( poradnie psychologiczno –pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.);
- 7) organizowanie spotkań z pracodawcami, doradcami zawodowymi;
- 8) pomoc uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia czy zawodu.

## 3. Za realizację programu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są: dyrektor szkoły

i doradca zawodowy oraz osoby współuczestniczące: pedagog szkolny, wychowawcy klas, nauczyciel języka polskiego, informatyki i bibliotekarz.

4. Program obejmuje wszystkich uczniów szkoły od klasy I-VIII

5. *Cele główne:*

- 1) pomaganie uczniom w trafnym wyborze zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz określenia własnych predyspozycji;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły, zawodu, zakładu pracy;

6. *Cele szczegółowe:*

w zakresie pracy z młodzieżą:

- 1) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 4) przełamywanie barier emocjonalnych;
- 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 6) planowanie własnego rozwoju;
- 7) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
- 8) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
- 9) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 10) zdobycie wiedzy na temat zawodów i klasyfikacji zawodowych.

7. *Formy działań realizowanych w ramach doradztwa zawodowego:*

- 1) informacja edukacyjno- zawodowa;
- 2) poradnictwo indywidualne;
- 3) poradnictwo grupowe;
- 4) rynek pracy;
- 5) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze.

#### 8. Sposoby realizacji działań:

- 1) lekcje doradztwa zawodowego;
- 2) spotkania z pracownikami instytucji wspierających działania doradcze z zakresu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) porady indywidualne.

#### 9. Metody pracy:

- 1) pogadanki;
- 2) lekcje doradztwa zawodowego;
- 3) warsztaty;
- 4) aktywne metody nauczania;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych instytucji;
- 6) kwestionariusze ankiet.

#### 10. Ewaluacja

- 1) ewaluacja realizacji działań z zakresu orientacji, poradnictwa i doradztwa zawodowego dokonywana jest na bieżąco przez dyrektora szkoły, doradcę zawodowego i wszystkich nauczycieli oraz wychowawców na podstawie rozmów z uczniami, rodzicami oraz analizy dokumentacji szkolnej.
- 2) ewaluacja odnosi się do wszystkich działań, skierowanych do uczniów:
  - a) udzielanej informacji,
  - b) rozmów indywidualnych,
  - c) pracy grupowej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### 1. Szkoła Podstawowa Nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach posiada:

- 1) patrona szkoły;
- 2) sztandar szkoły;

- 3) hymn szkoły.
2. Szkoła Podstawowa nr 22 w Katowicach nosi imię Juliusza Słowackiego.
  3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
  4. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 22 w Katowicach.
  5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
  6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają: właściwych postaw w celu jego poszanowania powagi zachowania, oraz godnej jego prezentacji.
  7. Sztandar jest przechowywany w oszklonej zamkniętej gablocie.  
W osobnym pomieszczeniu w sekretariacie znajdują się: - insygnia pocztu sztandarowego.
  8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
  9. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - 1) chorąży: uczeń najstarszej klasy + jeden rezerwowy,
    - 2) asysta: dwie uczennice najstarszej klasy + dwie rezerwowe.
  10. Kandydatury składu są przedstawiane przez opiekuna samorządu na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.

Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

11. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula,
- 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.

12. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

13. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

1) chwyt sztandaru:

- a) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- b) postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- c) postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką ( pomagając sobie lewą ) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- d) postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".



- e) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy prezentuj- "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- f) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

2) komendy:

- a) „na prawo patrz” - pochyla sztandar,  
 b) „bacność” - bierze sztandar na ramię.

14. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru,

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa na ramię
2.	"bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	po hymnie	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru,

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	spocznij	uczestnicy siadają		

### 3) ceremoniał przekazania sztandaru,

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu ( lub wytypowani uczniowie kl. VII ) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>"Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i</i>

				<i>honorem</i> - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

4) ceremonia ślubowania klas pierwszych.

L.p.	Komendy	Opis sytuacji zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	baczność sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania ( palce na wysokości oczu )	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność"- sztandar	Uczestnicy postawa	- postawa zasadnicza	- postawa "zasadnicza"

	szkoły wyprowadzić	"zasadnicza"	wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

15. Uczniowie klas pierwszych składają w październiku rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”.

16. Tekst ślubowania:

1) uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły.”

2) członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: „godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, dbać o działanie zgodne ze Statutem Szkoły, być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzygnięciu spraw uczniowskich, być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

3) absolwentów:

„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach opuszczając tę Szkołę, ślubuję: „aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam; ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”

lub

„My absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach ślubujemy:

- pielęgnować tradycje naszej szkoły
- doceniać trud wychowawczy naszych nauczycieli
- godnie reprezentować szkołę w każdym środowisku i w każdej sytuacji
- zdobyć pożyteczne i potrzebne zawody

-godni patriotycznych tradycji, wyrosnąć na dobrych Polaków”

17. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych na terenie szkoły jak i poza jej terenem zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem.

18. Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

19. Na uroczystościach szkolnych, apelach z wyłączeniem świąt państwowych, śpiewany jest hymn szkoły. Tekst hymnu:

1. Dokąd biegiesz bardzo wczesnie,  
Same nogi wiodą cię,  
Tu trafiłbyś nawet we śnie,  
Bo najlepiej przecież wiesz:

Ref. Że w naszej szkole jak w dobrym kinie  
Szybko, ciekawie przemija czas,  
Bo nasza szkoła z radości słynie,  
My ją lubimy, a ona nas.

2. Choć już chyba znasz litery,  
Umiesz czytać, w piłkę grać,  
Wiesz, że dwa i dwa to cztery,  
Nowe rzeczy chciałbyś znać.

Ref. Że w naszej szkole jak w dobrym kinie  
Szybko, ciekawie przemija czas,  
Bo nasza szkoła z radości słynie,  
My ją lubimy, a ona nas.

3. W szkole czeka cię przygoda,  
Nową wiedzę znajdziesz tu.  
Gdy wakacje są, to szkoda.  
Potem tu powrócisz znów.

Ref. Że w naszej szkole jak w dobrym kinie  
Szybko, ciekawie przemija czas,  
Bo nasza szkoła z radości słynie,  
My ją lubimy, a ona nas. x2

SŁOWA: GRAŻYNA MAŁKOWSKA

MUZYKA: ALEKSANDRA KOWALCZYK

## **ROZDZIAŁ XII**

### **TRADYCJA SZKOLNA**

1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego.
  
2. Do tradycji szkoły należą:
  - 1) wybór samorządu klasowego i szkolnego;
  - 2) wybór ucznia miesiąca;
  - 3) opieka nad miejscami pamięci narodowej- **TABLICA TEOFILA PATALONGA**;
  - 4) festyn rodzinny;
  - 5) dni otwarte szkoły;
  - 6) spotkanie wigilijne;
  - 7) Walentynki;
  - 8) zabawa karnawałowa;

- 9) olimpiada przedszkolaka;
  - 10) skreślono
  - 11) biesiada barbórkowa;
  - 12) kształtowanie postaw proekologicznych poprzez:
    - a) edukację ekologiczną („Sprzątanie Świata”, „ Dzień Ziemi”, konkursy ekologiczne),
    - b) wycieczki turystyczno- krajoznawcze.
3. Podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez:
- a) organizowanie różnorodnych imprez, spotkań, konkursów, warsztatów o tematyce regionalnej,
  - b) poznawanie najbliższego środowiska i specyfiki swojego regionu,
  - c) udział w uroczystościach organizowanych przez władze regionu.
4. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
- a) święta państwowe,
  - b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PRZYPISY KOŃCOWE**

1. Szkoła jest placówką finansowaną przez Miasto Katowice. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników i uczniów.
3. Statut jest ogólnie dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i uczniów.
4. Projekt statutu opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
5. Statut zatwierdza rada pedagogiczna.

6. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.
8. Zmiany w statucie zatwierdza rada pedagogiczna .
9. Traci moc statut szkoły z dnia 28 listopada 2017 r.-