

*Tekst jednolity  
Statutu Szkoły Podstawowej nr 10  
im .św. Stanisława Kostki w Częstochowie.  
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 11-2023/24  
z dnia 29-08-2023r.*

## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 10  
im. św. Stanisława Kostki  
w Częstochowie**

## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

§1 Nazwa szkoły .....	str. 6
§2 Inne informacje o szkole. ....	str. 6
§3 Definicje pojęć .....	str. 6

### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zadania szkoły

§4 Działalność edukacyjna szkoły .....	str. 7
§5 Cele szkoły .....	str. 7
§6 Zadania szkoły .....	str. 8
§7 Formy realizacji celów i zadań .....	str. 9
§8 Bezpieczeństwo uczniów.....	str. 9

### ROZDZIAŁ III

#### Organy szkoły i ich kompetencje

§9 Rodzaje organów szkoły .....	str. 11
§10 Dyrektor szkoły .....	str. 11
§11 Rada Pedagogiczna .....	str. 14
§12 Rada Rodziców.....	str. 15
§13 Samorząd Uczniowski .....	str. 15

### ROZDZIAŁ IV

#### Organizacja pracy szkoły

§14 Zasady organizacji pracy szkoły .....	str. 16
§15 Zasady rekrutacji uczniów .....	str. 19
§16 Religia .....	str. 20
§17 Wychowanie do życia w rodzinie .....	str. 20
§18 Wolontariat .....	str. 20
§19 Biblioteka szkolna .....	str. 21
§20 Świetlica szkolna .....	str. 22
§21 Stołówka szkolna.....	str. 23
§22 Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw .....	str. 23
§23 Nauczanie zdalne i hybrydowe .....	str. 25

### ROZDZIAŁ V

#### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§24 Formy i zasady działania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	str. 26
§25 Pomoc materialna .....	str. 29

### ROZDZIAŁ VI

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26 Założenia ogólne.....	str. 30
§27 Wychowawca klasy .....	str. 30
§28 Nauczyciel .....	str. 32
§29 Pedagog i psycholog .....	str. 34

§30 Pedagog specjalny .....	str. 35
§31 Logopeda .....	str. 35
§32 Doradca zawodowy .....	str. 36
§33 Terapeuta pedagogiczny.....	str. 36
§34 Nauczyciel biblioteki .....	str. 36
§35 Wychowawca świetlicy.....	str. 37
§36 Pracownicy administracji i obsługi szkoły.....	str. 37

## **ROZDZIAŁ VII**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§37 Prawa i obowiązki rodziców .....	str. 39
§38 Kontakty z rodzicami.....	str. 40

## **ROZDZIAŁ VIII**

Uczniowie szkoły

§39 Prawa ucznia .....	str. 41
§40 Obowiązki ucznia .....	str. 42
§41 Nagrody i kary.....	str. 44

## **ROZDZIAŁ IX**

Szkolny system doradztwa zawodowego

§42 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	str. 46
---	---------

## **ROZDZIAŁ X**

Warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§43 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 46
§44 Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć .....	str. 48
§45 Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców związane z ocenianiem ucznia .....	str. 48
§46 Ocenianie bieżące - założenia ogólne.....	str. 50
§47 Szczegółowe zasady oceniania bieżącego.....	str. 51
§48 Udostępnianie dokumentacji szkolnej.....	str. 53
§49 Klasyfikacja uczniów, założenia ogólne.....	str. 54
§50 Szczegółowe zasady klasyfikacji uczniów .....	str. 56
§51 Ocenianie zachowania w klasach I-VIII – zasady ogólne .....	str. 59
§52 Ocenianie zachowania - kryteria szczegółowe .....	str. 61
§53 Egzamin klasyfikacyjny.....	str. 65
§54 Egzamin poprawkowy.....	str. 66
§55 Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocen z zachowania.....	str. 67
§56 Egzamin ósmoklasisty.....	str. 69

## **ROZDZIAŁ XI**

Ceremoniał szkoły

## **ROZDZIAŁ XII**

Postanowienia końcowe

## Akty prawne

### Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty, (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 25 lipca 2008r. ( Dz. U. z 2008r. Nr 145, poz.917)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 29 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz.222 z 2007 r.)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 z późn. zm).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r. , poz. 1150).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz. U. z 2013 r poz. 1257)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 , poz. 1157)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach , szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. (Dz. U. Nr 228 poz. z późn. zmianami).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 20012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. , poz. 752);
16. Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 895):
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014r.zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r.,poz.

- 478) 17 Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 132 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli Poz. 1084 -
  19. Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989r.
  20. Uchwała Nr 355/XXI/2012 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia Biura Finansów Oświaty .
  21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r. poz.357)
  22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
  23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
  24. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  25. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA z 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 r., poz. 1154).
  26. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. (Dz.U. 2020 poz. 374)
  27. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1525 ze zm).
  28. Ustawa z dnia 28 maja 2021 r. O zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. (Dz. U. 2021 Poz. 1237 ze zm.)

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

### **§ 1 Nazwa szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Olsztyńskiej 42
3. Szkoła nosi numer 10.
4. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2  
Szkoła Podstawowa nr 10 im. św. Stanisława Kostki  
ul. Olsztyńska 42  
42-202 Częstochowa  
i jest używana w pełnym brzmieniu.  
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 Szkoła Podstawowa nr10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie.

### **§ 2 Inne informacje o szkole**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ulicy Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura Kuratorium Oświaty w Częstochowie.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 3 Definicje pojęć**

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie,
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Częstochowie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
8. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. św. Stanisława Kostki w Częstochowie,

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4 Działalność edukacyjna szkoły**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmujący:
    - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
    - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 5 Cele szkoły**

1. Dbłość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia
2. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym oraz wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy,
3. Zapewnienie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wszystkim uczniom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
4. Rozwijanie u uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
5. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji
6. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
10. Kształtowanie u uczniów umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich i podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
11. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
12. Rozwijanie zainteresowań uczniów.

## § 6 Zadania szkoły

1. Prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Zapewnienie opieki uczniom, w szczególności poprzez organizację świetlicy szkolnej,
3. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych poza szkołą, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
4. Realizacja programów nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji,
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania,
6. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
8. Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy w szczególności:
  - 1) nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
1. Do zadań szkoły w zakresie nabywania i rozwijania u ucznia umiejętności należy:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej pracy;
  - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich;
  - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się zdobytą informacją;
  - 6) rozwijanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce;
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
1. Do zadań szkoły w zakresie wychowania należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej uczniów oraz ich indywidualnych zdolności twórczych;
  - 2) umacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności osiągnięcia
  - 3) wartościowych i trudnych celów;
  - 4) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troska o zapewnienie mu równych szans;

- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

### **§ 7 Formy realizacji celów i zadań**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
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 świetlicowe.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Organizowanie i udział w uroczystościach.
9. Zajęcia umożliwiające poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej.
10. Zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej.
11. Konkursy i zawody sportowe.
12. Realizacja programów zdrowotnych, ekologicznych i profilaktycznych.
13. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Są to:
  - a. sale lekcyjne;
  - b. pracownia komputerowa;
  - c. świetlica szkolna;
  - d. biblioteka i czytelnia;
  - e. sala gimnastyczna;
  - f. gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - g. gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy;

### **§ 8 Bezpieczeństwo uczniów**

1. Zapewnianie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
  - 1) opiekę wychowawczą podczas lekcji,
  - 2) dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych – zasady i organizację ww. dyżurów określa procedura dyżurowania ,
  - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VII
  - 5) opiekę świetlicy szkolnej
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) systematyczną kontrolę nieobecności uczniów i analizę przyczyn nieobecności,
  - 11) współpracę z policją, kuratorami sądowymi, społecznymi, strażą miejską i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci oraz ich rodzin

- 12) spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) opracowanie procedur związanych z bezpieczeństwem,
  - 14) powołanie Rzecznika Praw Ucznia
2. Organizowanie wycieczek szkolnych, wyjść oraz wypoczynku dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa. Cele organizowanych wycieczek i wyjść określone są w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
  3. 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.
  4. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców. Podstawą zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych jest :
    - 1) informacja przesłana do wychowawcy przez dziennik elektroniczny w dniu poprzedzającym zwolnienie do godz. 16:00, lub w sytuacjach nagłych w dniu zwolnienia ucznia do sekretariatu szkoły na e-dziennik;
    - 2) w szczególnych przypadkach pisemna prośba rodzica ( prawnego opiekuna ) lub osobiste odebranie dziecka;
    - 3) w przypadku sytuacji nagłej (np. złe samopoczucie dziecka) wzywa się telefonicznie prawnego opiekuna dziecka do szkoły.
    - 4) W przypadku osobistego odbioru ucznia przez rodzica z zajęć lekcyjnych potwierdza on zwolnienie dziecka podpisem w zeszycie zwolnień umieszczonym na portierni;
  5. W przypadkach budzących wątpliwości co do zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych spowodowanych np. niewyjaśnioną sytuacją rodzinną i konfliktem między rodzicami ( prawnymi opiekunami ) dyrektor lub wicedyrektor szkoły kontaktuje się z danym rodzicem ( prawnym opiekunem) w celu uzyskania potwierdzenia zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
  6. Każdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem ma obowiązek reagowania na niewłaściwe zachowania lub przejawy agresji wśród dzieci w formie zwrócenia mu uwagi oraz zgłoszenia problemu nauczycielowi, wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 9 Rodzaje organów szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - a. dyrektor szkoły,
  - b. rada pedagogiczna,
  - c. rada rodziców,
  - d. samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
  - b. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
  - c. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
  - d. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
  - e. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

#### **§ 10 Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - a. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - b. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - c. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

d. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) w przypadku drobnych wykroczeń, za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego może zastosować środek oddziaływania wychowawczego,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie BIP ZSP2-SP10.
8. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły upoważniony przez Dyrektora. Przy dłuższej nieobecności Dyrektora osobę tę wyznacza organ prowadzący.

## § 11 Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
  - 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) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12 Rada Rodziców**

1. Rada rodziców działająca w szkole stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w pkt. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 13 Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - a. Skreślenia ucznia z listy uczniów
  - b. Wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju
  - c. Ustalenia dni wolnych
  - d. Ustalenia długości przerw międzylekcyjnych
  - e. Ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym
  - f. Wprowadzenia w szkole monitoringu
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - a. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- e. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu)
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Komisja stypendialna powołana przez Dyrektora Szkoły ma obowiązek zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego przy ustalaniu średniej ocen kwalifikującej do otrzymania stypendium.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14 Zasady organizacji pracy szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
    - d) zajęcia wspomagające dla uczniów potrzebujących pomocy
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniówZajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej
  - b. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
5. Oddział może być podzielony na grupy na zajęciach obowiązkowych języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
  - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2) i 3) w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 6) decyzją Ministra MEiN liczba uczniów poszczególnych oddziałów klas I-III może zostać zmieniona
7. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  - 5) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 7, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  - 6) W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w pkt.4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Jednostka 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.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

11. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
12. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
15. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
16. Rodzice mają prawo pisemnego zgłaszania do Dyrektora Szkoły umotywowanych wniosków dotyczących ewentualnych zmian wychowawcy klasy. Dyrektor o podjętych decyzjach powiadamia Radę Rodziców danej klasy w terminie 14 dniowym od daty otrzymania podania.
17. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
19. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
20. Szkoła ustala na dany rok szkolny „Plan pracy Szkoły” przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
21. W szkole działają zespoły zadaniowe zgodnie z organizacją pracy placówki na dany rok szkolny.
22. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli i na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
23. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

25. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w Szkole, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, uzgodnienia warunków tej działalności oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
26. Od 1 września 2019 r , obowiązuje bezpłatny dziennik elektroniczny.” Witryna dla rodziców/ucznia” Vulcan net, która umożliwia dokumentowanie zajęć lekcyjnych, przeglądanie wszelkich informacji o wynikach w nauce, frekwencji, planowanych sprawdzianach, uwagach dotyczących ucznia, oraz pełni funkcję komunikacji między rodzicami a szkołą.

### **§ 15 Zasady rekrutacji uczniów:**

1. Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej zaczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające lub zameldowane w obwodzie Szkoły:
  - 1) współpracując z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) prowadząc ewidencję obowiązku szkolnego.
5. Zasady rekrutacji uczniów do klasy I regulują odrębne przepisy.
6. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych oraz zameldowanych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
7. Jeśli przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu, będzie rodziło konieczność wprowadzenia zmian organizacyjnych, np. podziału na grupy, a w efekcie zwiększenia wydatków finansowych wymagana jest zgoda organu prowadzącego.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku poza Szkołą (nauczanie domowe). Dziecko, spełniające obowiązek w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia.
10. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauczania (lub indywidualny program), wyznaczając nauczyciela-opiekuna zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

### **§ 16 Religia**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii nie może być wychowawcą klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo udziału w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie i w sposób wskazany przez Kurię Metropolitalną. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele w tym nauczyciel religii.

### **§ 17 Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Realizacja zajęć przebiega zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 12.08.1999 r. z późniejszymi zmianami.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Tematyka oraz frekwencja uczniów na zajęciach odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 18 Wolontariat**

1. W Szkole mogą być podejmowane działania wolontariackie:
  - 1) wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia bądź niepełnoletnia, posiadająca pisemną zgodę rodziców, a także cudzoziemcy legalnie przebywający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (bez wymaganego pozwolenia na pracę w Polsce);

- 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju oraz zakresu świadczonej pomocy;
- 3) podstawą działalności wolontariatu jest porozumienie, które powinno określać zakres, warunki pracy, sposób wykonywania świadczeń, czas, na jaki zostało zawarte, informację o możliwości jego rozwiązania, warunki ubezpieczenia (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, powinno być ono sporządzone na piśmie);
- 4) wolontariusz jest zobligowany do wywiązania się z obowiązków określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nawet, jeśli nie przybrało ono formy pisemnej;
- 5) wolontariusz jest odpowiedzialny za powierzony majątek;
- 6) Szkoła na prośbę wolontariusza potwierdza na piśmie treść porozumienia, wydaje pisemne zaświadczenie oraz opinię o wykonaniu świadczeń.

### **§ 19 Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b. organizowanie wystawek tematycznych,
  - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 20 Świetlica szkolna**

1. Świetlica jest ogólnie dostępna dla uczniów szkoły a w szczególności dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz dzieci wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 6.50–16.30
3. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie:
  - 1) opieki wychowawczej uczniom;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej ucznia i pomocy w nauce;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
4. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia w zespołach zainteresowań.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 25 osób.
6. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców po wypełnieniu karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
8. Wszyscy uczniowie mają prawo z korzystania ze świetlicy szkolnej.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 21 Stołówka szkolna**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### **§ 22 Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
  - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
  - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu lub na odpowiednie półrocze oraz przyjmowany do szkoły także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej bądź pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:
  - 1) termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, który przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
  - 2) w przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń; w razie potrzeby w rozmowie kwalifikacyjnej należy zapewnić udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2) oraz w ust. 2 pkt 2) niniejszego paragrafu, uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 2), jest przyjmowany do Szkoły przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodzica:

- 1) w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do Szkoły rodzic ucznia może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
  - 2) uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły ze wskazaniem przyczyn sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem.
6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą:
- 1) w skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
  - 2) w skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły.
7. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia:
- 1) komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania; na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w Szkole, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego:
- 1) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
  - 2) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, organ prowadzący organizuje w Szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu:
- 1) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
  - 2) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły.
10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 8 pkt 1) i ust. 9 pkt 1), nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
11. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów:
- 1) łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo;

- 2) Dyrektor Szkoły ustala, w porozumieniu z placówką dyplomatyczną lub konsularną albo stowarzyszeniem kulturalno-oświatowym danej narodowości, dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia.
12. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### § 23 Nauczanie zdalne i hybrydowe

1. Nauczanie zdalne i hybrydowe jest zorganizowane w oparciu o stosowne akty prawne wydane przez MEN oraz opracowane na ich podstawie procedury.
2. Nauczanie zdalne odbywa się przy użyciu dostępnej technologii komunikacyjnej wskazanej przez stosownego ministra lub Dyrektora szkoły.
3. Lekcje on-line są prowadzone przez wszystkich uczących nauczycieli zgodnie z planem lekcji i z wykorzystaniem komunikatora zaleconego przez MEN lub dyrektora szkoły.  
Czas trwania poszczególnych zajęć jest określony poniżej:
  - a) z **przedmiotów egzaminacyjnych** lekcje on-line trwają **45 min.** Dopuszcza się 1 godzinę tygodniową prowadzoną zdalnie w zależności od decyzji nauczyciela
  - b) z przedmiotów: **przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia, historia, WOS, , religia** zajęcia trwają 45 min, w tym **35 min on-line**, pozostałe 10 min zdalnie. Zaleca się, aby pozostałe 10 min uczniowie pracowali bez użycia komputerów.
  - c) z przedmiotów: **muzyka plastyka, technika, informatyka, w-f, edb, wdźr, doradztwo zawodowe** zajęcia trwają 45 min, w tym **15 min on-line**, pozostałe 30 min zdalnie. Zaleca się, aby pozostałe 30 min uczniowie pracowali bez użycia komputerów.
  - d) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym powinien uczestniczyć w zajęciach on-line z klasą przez 10 minut, przez pozostały czas uczestniczy w zajęciach ze swoim nauczycielem wspomagającym. Zajęcia te odbywają się on-line lub zdalnie w zależności od możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - e) godzina wychowawcza trwa **on-line 35 min.**
  - f) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, i rozwijające kreatywność trwają **on-line 45 min.**
  - g) świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze on-line lub zdalnie zgodnie z wytycznymi GIS, MEN i MZ.
  - h) wszystkie zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się 30 min on-line.
5. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach on-line. Dopuszcza się uczestniczenie ucznia w lekcji on-line tylko audio (tylko z mikrofonem, bez kamery).
6. W przypadku braku ucznia na lekcji on-line, nauczyciel zapisuje nieobecność w e-dzienniku.
7. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji on-line rodzic/ opiekun oprawny ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia.
8. **Ocenianie w nauczaniu zdalnym jest zgodne z obowiązującym w szkole WSO.**

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 24 Formy i zasady działania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a za jej udzielanie odpowiadają wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a. rodzicami uczniów
  - b. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d. innymi szkołami,
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:

- a. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
- b. Poradnią Zdrowia Psychicznego
- c. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- d. Towarzystwem Przyjaciół Dzieci
- e. Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym
- f. Komisariatem Policji
- g. Centrum Informacji Zawodowej

Formy współdziałania z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:

- a. współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym;
- b. zgłaszanie dzieci wymagających pomocy ze strony Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

Formy współdziałania z Poradnią Zdrowia Psychicznego:

- a. kierowanie na badania uczniów z zaburzeniami psychicznymi w celu diagnozy i terapii;
- b. otoczenie szczególną opieką uczniów z zaburzeniami psychicznymi.

Formy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- a. występowanie z wnioskami o dofinansowanie dożywiania uczniów z rodzin najuboższych;
- b. zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.

Formy współdziałania z Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich:

- a. informowanie Sądu o uczniach nie realizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej.

Formy współdziałania z Komisariatem Policji:

- a. przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin;
- b. Przeprowadzanie na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń.

Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:

- a. zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania psychologiczne i pedagogiczne;
- b. realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów;
- c. terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni;
- d. kierowanie do poradni rodzin wymagających pomocy psychologicznej.

Formy współdziałania z Centrum Informacji Zawodowej:

- a. organizowanie na terenie szkoły lub CIZ-u zajęć z zakresu orientacji zawodowej dla uczniów kl. VIII-ej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c. logopedycznych,
  - d. zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - e. zajęć specjalistycznych,
  - f. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - g. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - h. porad i konsultacji.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
9. Zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
14. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień we uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele specjaliści.
18. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspakajania w oddziałach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
21. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
24. Pedagog szkolny gromadzi dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo- opiekuńczej szkoły oraz: orzeczenia

o potrzebie nauczania indywidualnego, opinie PPP, korespondencję z instytucjami współpracującymi ze szkołą (sąd, policja, inne), notatki służbowe, opinie dotyczące różnych problemów z uczniami.

25. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
26. W skład zespołu wchodzi : dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel lub specjalista: pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta. W pracach zespołu wychowawczego może uczestniczyć pracownik poradni psychologiczno - pedagogicznej rodzic jak również inna osoba, której obecność na posiedzeniu jest niezbędna. Pracą zespołu kieruje dyrektor lub osoba powołana przez dyrektora szkoły. Spotkanie jest protokołowane
27. Działania podejmowane przez zespół wychowawczy:
  - a. ustalenie terminu spotkania z uczniem i jego rodzicami (opiekunami);
  - b. przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia, w czasie której zostają ustalone dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz ewentualną możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.
  - c. Podpisanie przez ucznia w obecności rodziców (opiekunów) kontraktu, w którym uczeń zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania i postępowania w szkole oraz w domu. Nadzór nad nim sprawują rodzice (opiekunowie) i przedstawiciel szkoły – interwent.
  - d. w przypadku, jeżeli rodzice (opiekunowie) odmawiają współpracy ze szkołą lub kontakt z nimi jest utrudniony, kontrakt zawarty z uczniem obowiązuje tylko na terenie szkoły
  - e. w przypadku celowego braku współpracy ze strony rodziców (opiekunów) oraz dalszego łamania zasad obowiązujących w szkole przez ucznia i jego niewywiązywania się z zapisu kontraktu podejmuje się kolejne kroki prawne.
28. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

## **§ 25 Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowyW szczególnych sytuacjach losowych szkoła może zorganizować pomoc dla ucznia poprzez zbiórkę odzieży, przyborów szkolnych, zabawek lub środków pieniężnych.

2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 26 Założenia ogólne**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel, podczas/lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks Karny.
5. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
6. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
7. Wicedyrektor:
  - a. przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
  - b. ma prawo używania pieczętki z tytułem Wicedyrektor Szkoły,
  - c. ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom Szkoły,
  - d. odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły,
  - e. odpowiada za działalność Szkoły wyszczególnioną w zakresie czynności;
8. Jeżeli zgodnie z prawem oświatowym w Szkole nie można utworzyć stanowiska Wicedyrektora, Dyrektor wskazuje nauczyciela, któremu organ prowadzący daje odpowiednie pełnomocnictwa do zastępowania Dyrektora Szkoły w trakcie jego nieobecności.
9. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 27 Wychowawca klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała 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 (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole:
    - dziennik lekcyjny
    - arkusze ocen
    - wypisywanie świadectw
    - teczka wychowawcy
    - dokumenty dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego
    - inne dokumenty wynikające z bieżącej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 28 Nauczyciel**

**Zadaniem nauczyciela jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki oraz jej rozwój organizacyjny niniejszego statutu.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
  - 2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 3) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 4) właściwie organizować proces nauczania,
  - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego
  - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy
  - 7) sumiennie sprawować dyżury przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończonych lekcjach zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, uroczystości szkolnych, zajęć sportowych itp.,
  - 9) przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 10) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 11) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 12) zapewnić dodatkową opiekę nad dzieckiem chorym, by uzupełniło braki w wiadomościach,
  - 13) indywidualizować proces nauczania
  - 14) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
  - 15) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W ramach realizacji swoich zadań nauczyciel jest obowiązany do dodatkowej dostępności w szkole w wymiarze:
  - a. 1 godziny tygodniowo, gdy nauczyciel zatrudniony jest na 0,5 lub powyżej 0,5 obowiązkowego wymiaru zajęć
  - b. 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 0,5 obowiązkowego wymiaru zajęć,W trakcie tej godziny nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców odpowiednio do potrzeb.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przyścia do pracy co najmniej na 10 minut przed pierwszym dzwonkiem lub rozpoczęciem własnych zajęć.
6. Z chwilą rozpoczęcia lekcji lub zajęć pozalekcyjnych nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi do czasu ich zakończenia. Nie może opuszczać sali lekcyjnej. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki ( choroba ) z zastrzeżeniem, że nauczyciel zapewni opiekę dzieciom ( zastępstwo)
7. Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury międzylekcyjne, wykazując szczególną dbałość o bezpieczeństwo wszystkich dzieci przebywających w rejonie jego dyżuru, nieprzemieszczanie się ich w inne miejsca szkoły oraz dbałość o porządek na korytarzach. Dyżurujący nauczyciele są zobowiązani również do każdorazowego reagowania na problemy zgłaszane przez uczniów zgodnie z procedurą dyżurowania.

8. Po zakończeniu zajęć nauczyciel ma obowiązek dopilnować uporządkowania przez uczniów sali lekcyjnej.
9. Nauczyciel kończy lekcje 2-3 minuty przed dzwonkiem, przygotowując uczniów do zmiany pracowni. Z chwilą zakończenia każdej lekcji równo z dzwonkiem na przerwę nauczyciel ma obowiązek opuścić klasę jako pierwszy, równocześnie zapobiegając wybieganiu dzieci z sali lekcyjnej.
10. **Jeżeli nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków służbowych, Dyrektor ma obowiązek wyciągnąć konsekwencje służbowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.**
11. Nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców o czasie trwania zajęć popołudniowych (imprezy) przez dziennik elektroniczny. Natomiast rodzice zapewniają bezpieczny powrót dziecka do domu poprzez odbiór osobisty lub zamieszczenie stosownej informacji w e- dzienniku (szczegółowo omówione w § 8).

### **§ 29 Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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.

### § 30 Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

### § 31 Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 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.

### **§ 32 Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **§ 33 Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) 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,

### **§ 34 Nauczyciel biblioteki**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

### § 35 Wychowawca świetlicy

1. Wychowawca świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 36 Pracownicy administracji i obsługi szkoły

W szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach: sekretarka szkoły, st. referent, intendent

1. **Do zasadniczych zadań i kompetencji sekretarki szkoły i starszego referent należą:**
  - a. prowadzenie kancelarii szkoły
  - b. prowadzenie spraw uczniowskich
  - c. bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów
  - d. prowadzenie dokumentacji związanych z majątkiem szkoły
  - e. obsługa programu Vulcan kadry, sekretariat, dziennik elektroniczny
  - f. prowadzenie inwentaryzacji przedszkola i szkoły
  - g. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych w przedszkolu i szkole
  - h. przyjmowanie i nadawanie poczty tradycyjnej/papierowej, elektronicznej, obsługa telefoniczna itp.,
  - i. udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowanie ich do właściwych osób,
2. **Do obowiązków intendenta należy:**
  - a. obsługa programu Vulcan- stołówka,
  - b. zaopatrywanie szkoły w żywność
  - c. naliczanie opłat od rodziców za żywienie uczniów
  - d. nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci ,
  - e. sporządzanie jadłospisów dekadowych,
  - f. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce, prowadzenie prac inwentaryzacyjnych w przedszkolu
  - h. stosowanie przepisów HACCP i dostosowywanie ich do działalności placówki.

- i. prowadzenie nadzoru nad magazynem szkolnym

W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi na stanowiskach : kucharka , pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator.

**1. Do obowiązków kucharki należy:**

- a. przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b. przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- c. prowadzić magazyn podręczny,
- d. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- e. brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- f. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących placówce

**2. Do obowiązków pomocy kuchennej należy :**

- a. pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
- b. zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- c. wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
- d. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce

**3. Do obowiązków sprzątaczką należy :**

- a. dbanie o porządek i ład na terenie szkoły,
- b. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań,
- c. troska o czystość i porządek w szatni
- d. szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu
- e. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni ubrań na czas pobytu w szkole
- f. kontrola osób wchodzących na teren szkoły, prowadzenie niezbędnej ewidencji w tym zakresie
- g. reagowanie na przejawy przemocy, wandalizmu, wulgaryzmów i zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów
- h. utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- i. przestrzegać przepisów HACCP obowiązujących w placówce

**4. Do obowiązków konserwatora należy :**

- a. wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
- b. utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
- c. zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
- d. utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku,
- e. pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni ubrań na czas pobytu w szkole
- f. przestrzegać przepisów HCCP obowiązujących w placówce

Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

#### § 37 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy **rodzice mają prawo do:**
  - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma jedynie wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
  - 2) poznania wymagań dydaktycznych oraz planów wychowawczych Szkoły.
  - 3) mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w jej regulaminie.
  - 4) uczestniczenia w lekcjach otwartych, imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych oraz
  - 5) wyjazdach i wycieczkach ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
  - 6) poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców uczestniczą w tworzeniu, uchwalaniu i opiniowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego, systemu oceniania, i Statutu Szkoły.
  - 7) mogą mieć wpływ na tworzone oddziałowe plany wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
  - 8) do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji swoich dzieci, a w szczególności do:
    - 9) wymagań edukacyjnych;
    - 10) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
    - 11) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna, śródroczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
    - 12) warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
    - 13) wglądu do prac i umotywowanej oceny.
    - 14) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez kontakt osobisty lub za pomocą dziennika elektronicznego.
    - 15) porad pedagoga szkolnego
    - 16) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
    - 17) poprzez odpowiednie organy mają prawo wyrażać własne opinie na temat pracy szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) codziennego sprawdzania informacji dotyczących swojego dziecka w dzienniku elektronicznym (obecność, uwagi, oceny, inne informacje od nauczycieli i wychowawcy),
  - 4) uaktualniania wszelkich zmian w danych osobowych (zmiana adresu, miejsca zamieszkania itp.)
  - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 6) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą)codziennego sprawdzania informacji dotyczących swojego dziecka na dzienniku elektronicznym
  - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka klas I-III ze szkoły,
- 9) wychowywania dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
- 10) poprzez własną postawę wpajania dzieciom poszanowania i akceptowania innych ludzi.
- 11) poświęcania czas swoim dzieciom, aby wzmacniać ich wysiłki skierowane na osiągnięcie sukcesów w nauce.
- 12) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zgłosić ten fakt wychowawcy klasy poprzez informację w e-dzienniku lub przez dostarczenie przez ucznia zwolnienia lekarskiego w ciągu najbliższego tygodnia po powrocie do szkoły w innych sytuacjach nieobecności ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwione.
- 13) w przypadku zwalniania dziecka z zajęć, należy osobiście odebrać je ze szkoły lub za pośrednictwem pisemnie lub przez e-dziennik upoważnionej (przez prawnego opiekuna) osoby dorosłej. Dopuszcza się w kl.4-8 zwalnianie dziecka na podstawie pisemnej prośby rodzica. (szczegółowe informacje § 8)
- 14) terminowego odbierania dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej, przestrzegania nieprzekraczania godzin pracy świetlicy.
- 15) ponoszenia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko wyposażenia.

### **§ 38 Kontakty z rodzicami**

1. Współpraca z rodzicami odbywa się za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji: dziennik elektroniczny, e-mail, kontakt telefoniczny (na numer służbowy), platformy komunikacyjne wskazane przez Szkołę.
2. W celu rozwiązywania bieżących spraw wychowawczych czy dydaktycznych rodzic po wcześniejszym zgłoszeniu może skorzystać z indywidualnych konsultacji nauczycielskich zgodnie ustalonym harmonogramem konsultacji.
3. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z rodzicem - dom ucznia.
4. Spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami i umieszczonego na stronie internetowej placówki .
5. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu danego roku szkolnego zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz trybem odwoławczym od oceny obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami, sposobami oceniania wewnątrzszkolnego i trybem odwoławczym obowiązującymi w Szkole.
7. Dodatkowe wezwanie rodzica do szkoły drogą służbową wystosowuje się, gdy zachodzą okoliczności, w których niezbędna jest konsultacja wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły z rodzicem. Rodzica wzywa odpowiednio: wychowawca, pedagog lub Dyrektor.
8. Pisemne wezwanie rodzica drogą służbową sporządza pedagog szkolny lub Dyrektor.
9. Nauczyciel nie udziela informacji o uczniu:
  - a. drogą telefoniczną (z wyjątkiem rozmów umówionych)
  - b. w trakcie trwania lekcji
  - c. w czasie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych;
  - d. w szatni
  - e. poza szkołą

1. W przypadku pominięcia przez rodzica kolejności procedury rozwiązywania problemów, dyrektor zobowiązany jest do pokierowania rodzica zgodnie z drogą służbową.
2. W sytuacjach trudnych nauczyciel może prosić o wsparcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami.
3. W razie konieczności zwołuje się zespół stwarzający możliwość przedstawienia problemów i stanowisk, wyjaśnienia nieporozumień oraz wspólnego rozwiązania problemu. (Szczegóły pracy zespołu omówione w § 24)

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 39 Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) otrzymania informacji dotyczącej systemu i kryteriów oceniania:
    - a. wymagań edukacyjnych,
    - b. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - c. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
    - d. warunków, sposobu oraz kryteriów ocen zachowania;
  - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 9) swobody wyrażania myśli, przekonań (bez naruszania dobra innych osób), w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 10) równego traktowania wobec prawa;
  - 11) prywatności;
  - 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 16) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 17) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 20) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 22) pomocy materialnej,
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice może złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

#### **§ 40 Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, stosownych regulaminach oraz wszelkich procedurach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postawą patriotyczną oraz prospołeczną;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie każdych zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami kontraktu między nauczycielem a uczniami;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) dbania o terminowe usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w ciągu 7 dni po przyjściu do Szkoły;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej i zasadami współżycia społecznego:
    - a. okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c. szanowanie poglądów i przekonań innych,
    - d. szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
    - e. zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby one ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 8) dbać o schludny wygląd oraz przestrzegać w tym zakresie zasad przyjętych w szkole:
    - a. noszenie stosownego stroju w stonowanych barwach bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
    - b. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia przestrzegać stroju galowego: dziewczęta: biała bluzka, czarna, granatowa spódnica, chłopcy: biała koszula ,czarne, granatowe spodnie
    - c. podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy

- d. w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów
  - e. budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu
- 9) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 10) okazywania szacunku symbolom narodowym i szkolnym;
  - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej, nieużywania wulgaryzmów;
  - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów, nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających itp.;
  - 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 16) obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć edukacyjnych. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, gier elektronicznych, smartwatch). Uczeń, który chce skorzystać z telefonu komórkowego może użyć go tylko do rozmowy z rodzicami po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi dyżurującemu na przerwie. Bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego w celu rozmowy mogą korzystać uczniowie, których stan zdrowia wymaga częstego kontaktu z rodzicami (np. uczniowie chorzy na cukrzycę). W szkole obowiązuje bezwzględny, kategoriyczny zakaz nagrywania rozmów, lekcji, robienia zdjęć, filmowania oraz korzystania z gier i Internetu. Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad podlega regulaminowi oceniania zachowania
  - 17) otaczania opieką młodszych i słabszych, starszych i chorych, udzielanie im pomocy;
  - 18) uzupełniania braków wynikających z absencji zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego ocenia (§ 47)
  - 19) terminowego i zgodnego z ustaleniami odrabiania prac domowych ze wszystkich przedmiotów
2. Podczas kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek:
    - 1) systematycznego i punktualnego uczestniczenia we wszystkich formach nauczania zdalnego ustalonych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną, a w przypadku problemów z łączem internetowym powiadomienia o tym fakcie wychowawcy oddziału;
    - 2) brania aktywnego udziału w zajęciach online;
    - 3) terminowo, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, odsyłania zadawanych prac; w przypadku braku odesłania zadanej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
    - 4) nieprzekazywania i nieujawniania loginów i haseł dostępu do poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego oraz platform, na których pracuje;
    - 5) nienagrywania żadnych fragmentów lekcji online.
  3. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą ze wszystkich wypożyczonych mu materiałów dydaktycznych, książek, podręczników, pomocy naukowych itp. na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
  4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jedynie na mocy prawa oświatowego.

5. Nieprzestrzeganie powyższych zasad znacząco wpłynie na ustalenie oceny zachowania ucznia i będzie powodem do zastosowania kar zawartych w § 41 Statutu Szkoły.

### **§ 41 Nagrody i kary**

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) listu pochwalnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu;
  - 5) wpisu do kroniki szkolnej;
  - 6) wzorowej oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 7) prezentacji sylwetki ucznia w mediach – na stronie internetowej szkoły.
3. W stosunku do ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) posiadanie, palenie lub zachęcanie do używania papierosów, w tym e-papierosów;
  - 4) zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
  - 5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków;
  - 6) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek;
  - 7) demoralizację innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - 9) niestosowanie się do ustaleń dotyczących kolorystyki ubioru;
  - 10) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 11) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i uczniów;
  - 12) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 13) spóźnienia i wagary;
  - 14) wulgarne zachowanie;
  - 15) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
4. Kara może być udzielana w formie:
  - 1) wpisania uwagi do zeszytu wychowawczego (dzienniczka);
  - 2) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy (indywidualnie lub na forum klasy);
  - 3) wezwania rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły;
  - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;

- 5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do: udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły takich jak: dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe, reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);
  - 6) przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;
  - 7) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 8) powiadomienie Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;
  - 9) naprawy udowodnionej wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
  - 10) dodatkowej pracy na rzecz szkoły (pod nadzorem osoby dorosłej).
  - 11) Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
    - a. notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
    - b. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - c. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
5. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu klasowego i uczniowskiego,
  - 2) zainteresowanego ucznia,
  - 3) wychowawcy klasy,
  - 4) nauczyciela przedmiotu,
  - 5) dyrektora szkoły,
  - 6) rady pedagogicznej,
  - 7) innych pracowników szkoły,
  - 8) rady rodziców,
  - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych,
  - 10) osób prywatnych.
6. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, 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.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Szkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 42 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno –pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji

## **ROZDZIAŁ X**

### **Warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 43 Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
  - a. śródroczne i roczne
  - b. końcowe
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7. Ocenianie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów musi być zgodne z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Odnotowywanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wszelkie uwagi dotyczące zachowania odbywają się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

#### **§44 Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 45 Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców związane z ocenianiem ucznia**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.;
  - 3) wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu znajdują się w dokumentacji dyrekcji szkoły, na stronie internetowej szkoły i u nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne i są dostępne dla rodziców i uczniów przez cały rok szkolny.
  - 4) w celu kontroli realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, nauczyciele zobowiązani są do posiadania rozkładu materiału lub planu wynikowego.

2. Nauczyciele przy ustalaniu wymagań i sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów są zobowiązani do indywidualizowania procesu dydaktycznego poprzez: stopień trudności zadań, stopień samodzielności wykonania, tempo pracy i jej zakres, zróżnicowanie pracy domowej i prac sprawdzających.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie trzech dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami), pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż siedem dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

10. Nauczyciel powinien przetrzymywać prace pisemne Ucznia oraz dokumentację związaną z organizacją procesu kształcenia Ucznia do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
11. **Wychowawca** oddziału na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) bieżące spostrzeżenia i uwagi dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów są odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym a w razie konieczności przekazywane rodzicom drogą pisemną, telefoniczną lub podczas indywidualnych konsultacji
  - 4) w razie niemożliwości kontaktu z rodzicami potwierdzenie wysłania listu poleconego jest dowodem przekazania informacji.

#### **§ 46 Ocenianie bieżące, założenia ogólne**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.
3. 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.
4. W klasach I – III i IV - VIII **bieżące oceny** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6 ( cel )
  - b) stopień bardzo dobry – 5 ( bdb )
  - c) stopień dobry – 4 ( db )
  - d) stopień dostateczny – 3 ( dst )
  - e) stopień dopuszczający – 2 ( dop )
  - f) stopień niedostateczny – 1 ( ndst )
5. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stosowanie znaków „+ i –”.
6. Przez „+” rozumie się dodanie do oceny 0,5; przez „-”, odjęcie od oceny 0,25; (np. „4+” przeliczamy jako 4,5; „5-” przeliczamy jako 4,75)
7. Wszystkie oceny cząstkowe są na bieżąco umieszczane w dzienniku elektronicznym z odpowiednim komentarzem oraz wagą i kolorem przypisanym danej wadze (szczegółowo omówione w § 50 ust. 18)
8. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany posiadać zmienny strój sportowy – sportowa koszulka, spodenki gimnastyczne lub dres sportowy oraz obuwie sportowe zmienne z podeszwą niebrudzącą nawierzchni.

9. Przy ustalaniu ocen cząstkowych z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć technicznych/techniki, informatyki uwzględnia się zaangażowanie ucznia, postępy i starania oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych.
10. **Oceny bieżące**, w szczególności w klasach I–III, wyrażone w/w symbolami mogą być uzupełniane przez nauczyciela komentarzem ustnym/pisemnym zgodnie z zasadami oceniania opisowego. Informacja taka powinna zawierać m. in. dane o tym, co uczeń potrafi, jakie błędy popełnił lub jakie braki posiada i w jaki sposób poprawić pracę oraz uzupełnić zaległości
11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym realizują odrębną podstawę programową i mają opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET). Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi. Uczniowie Ci są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego co najmniej dwa razy w roku podlegają Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), której dokonuje zespół nauczycieli tworzących IPET.
13. Na 2 tygodnie przed terminami wystawienia ocen śródrocznych i rocznych ujętymi w kalendarzu szkolnym należy zaprzestać przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych.
14. Ocena osiągnięć uczniów winna odbywać się rytmicznie w ciągu całego okresu.

#### **§ 47 Szczegółowe zasady oceniania bieżącego**

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny sporządzane przez nauczycieli przedmiotów i przedstawione na początku każdego roku szkolnego.
2. **Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**
  - 1) Prace klasowa - trwa co najmniej jedną godzinę;
  - 2) Testy kompetencji, wypracowania;
  - 3) Sprawdziany ustne i pisemne – prace pisemne i odpowiedzi ustne obejmujące mniejszą część materiału niż praca klasowa ale większą niż trzy ostatnie lekcje lub o wysokim stopniu trudności, po wcześniejszym ustaleniu terminu i zakresu materiału;
  - 4) Kartkówka – obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut (nie wymaga zapowiadania);
  - 5) odpowiedź ustna;
  - 6) praca na lekcji, aktywność;
  - 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
  - 8) testowanie sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne;
  - 9) praca domowa, zadania dodatkowe;
  - 10) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 11) zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń;
3. Dla prac pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się kryteria procentowe:

0%- 30% - ocena niedostateczna

- 31% - 49% - ocena dopuszczająca
- 50% - 70% - ocena dostateczna
- 71% - 89% - ocena dobra
- 90% - 97% - ocena bardzo dobra
- 98% - 100% - ocena celująca

4. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną.
5. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
  - 1) Trzy – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - 2) Pięć – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze dwóch godzin tygodniowo
  - 3) Dziesięć - w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze więcej niż dwóch godzin tygodniowo.
6. Oceny uzyskane w danym półroczu powinny odzwierciedlać różne formy sprawdzania umiejętności uczniów przypisane różnym wagom.
7. **Zasadny przeprowadzania i oceniania prac pisemnych**
  - 1) Prace klasowe, sprawdziany ustne lub pisemne są obowiązkowe i muszą być **zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem**. Informacja o terminie i zakresie pracy klasowej /sprawdzianu powinna być zamieszczona w e-dzienniku w zakładce „terminy sprawdzianów”.
  - 2) Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
  - 3) Zakres dyktanda musi być również jasno określony. Ocena z dyktanda nie podlega poprawie. Uczeń ze stwierdzoną dysleksją nie otrzymuje z dyktanda oceny, a w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się literą „d” obecność na dyktandzie. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić dyktando w sposób opisowy lub też w inny sposób określony w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
  - 4) Uczeń może pisać **trzy prace klasowe całogodzinne lub sprawdziany tygodniowo**.
  - 5) Nie ustala się limitu kartkówek. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
  - 6) Nie należy robić sprawdzianu z tego samego przedmiotu, jeśli poprzednia praca kontrolna nie została uczniom zwrócona, omówiona i poprawiona.
  - 7) Uczeń, który nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki z powodu choroby (lub innej przyczyny losowej) trwającej minimum tydzień, po powrocie do szkoły ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z prośbą o wyznaczenie terminu napisania pracy. **Termin napisania pracy nie powinien przekraczać dwóch tygodni** od dnia powrotu ucznia do szkoły .
  - 8) Nieobecność ucznia podczas sprawdzania umiejętności odnotowujemy w e- dzienniku za pomocą znaku „nb”.
  - 9) **W przypadku gdy uczeń po usprawiedliwionej nieobecności do dwóch tygodni nie zgłosi się na napisanie pracy, pisze ją na pierwszej lekcji po upływie tego czasu.**
  - 10) Uczeń, który nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności krótszej niż jeden tydzień, powinien ją napisać w terminie do jednego tygodnia od powrotu do szkoły. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z prośbą o wyznaczenie terminu. Taka sytuacja może wystąpić tylko raz w semestrze.

- 11) Wyjątek stanowią uczniowie, którzy są często nieobecni na lekcjach z przyczyn zdrowotnych.
  - 12) Uczeń ma możliwość poprawić wszystkie oceny z prac klasowych lub sprawdzianów, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wyniku. Każdą pracę można poprawić tylko raz.
  - 13) **Każdą ocenę z poprawionego sprawdzianu lub pracy klasowej (również ocenę niedostateczną) nauczyciel zapisuje w e-dzienniku w miejsce poprzedniej oceny. Ocena z pierwszego terminu zostaje przeniesiona do nowej kolumny i nadana jest jej waga „0”, co oznacza, że do średniej ważonej będzie brana pod uwagę tylko ocena z poprawy.**
  - 14) **Poprawy prac pisemnych odbywają się w godzinach pozalekcyjnych, w godzinach konsultacji nauczyciela.**
  - 15) Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace w ciągu dwóch tygodni od dnia pracy klasowej/sprawdzianu/kartkówki. Prace i zasady oceniania nauczyciel omawia, oceny uzasadnia i wpisuje do e- dziennika.
  - 16) Uczniowie zobowiązani przez nauczyciela do oddania dłuższych prac pisemnych, muszą wywiązać się z tego zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. **Nieprzygotowania do zajęć.** W wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji, co zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki:
- 1) 3 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi trzy i więcej godzin; 2 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi dwie godziny; 1 raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi jedną godzinę.
  - 2) Nieprzygotowanie do zajęć odnotowujemy w e-dzienniku za pomocą znaku „np.”. Jeżeli uczeń nie zgłosi u nauczyciela braku pracy domowej lub nieprzygotowania do zajęć przed lekcją, może być odpytany lub pisać kartkówkę.
  - 3) Pod pojęciem nieprzygotowania do lekcji rozumie się: brak pracy domowej, brak zeszytu/zeszytu ćwiczeń, brak przyborów szkolnych lub innych potrzebnych materiałów, brak stroju na w-f, nie utrwalenie wiedzy z ostatnich trzech lekcji.
  - 4) Uczeń, który przez cały semestr nie miał żadnego nieprzygotowania i aktywnie uczestniczył w zajęciach, może otrzymać na koniec półrocza ocenę bardzo dobrą lub celującą wagi 5.
9. Wprowadza się system aktywizujących znaków „+”. Są one zapisywane w dzienniku elektronicznym. 6 „+” to ocena celująca.
10. Prace domowe na lekcji sprawdzane są ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
11. Nie zadaje się prac domowych na czas sobotnio – niedzielnego wypoczynku oraz przerw związanych z feriami i świętami. Wyjątek stanowią przedmioty w wymiarze dwóch lub mniej godzin tygodniowo, które w planie zajęć są w piątek.
12. Z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki jest zwolniony uczeń, który wrócił do szkoły po nieobecności dłuższej niż trzy dni, ma w danym dniu urodziny lub imieniny, lub jego numer w dzienniku został wylosowany jako „szczęśliwy”. „Szczęśliwe numery” nie zwalniają z odrabiania prac domowych oraz zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.

#### § 48 Udostępnianie dokumentacji szkolnej

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do prac

pisemnych.

2. Sposób udostępniania dokumentacji:

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.
  - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  - 3) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.
  - 4) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
  - 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępnione rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - a. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - b. w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
    - c. w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
3. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Dopuszcza się kopiowanie prac na prośbę rodzica lub udostępnienie jej do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych.

#### **§ 49 Klasyfikacja uczniów założenia ogólne**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu wewnątrzszkolnym.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
12. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia z religii i na zajęcia z etyki, do średniej odpowiednio rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wylicza się ocenę ustaloną jako średnia 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.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się ocenę końcoworoczną z tych przedmiotów.
17. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 50 Szczegółowe zasady klasyfikacji uczniów

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rodzice są informowani o **wszystkich** przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenach z zachowania. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych są umieszczone na e-dzienniku przez nauczycieli przedmiotowych, oceny z zachowania – przez wychowawcę.
2. Dodatkowo informację o **przewidywanych ocenach niedostatecznych** przekazuje rodzicom **wychowawca** na dziennik elektroniczny w formie wiadomości sporządzonej według ustalonego wzoru. W przypadku nieodczytania przez rodziców informacji, powiadomienie zostanie wysłane listem poleconym na adres rodziców podany w dzienniku. **Odczytanie przez rodzica informacji na e- dzienniku jest jednoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z nią.**
3. Nauczyciele przedmiotowi są zobowiązani do wystawienia na e-dziennik wszystkich przewidywanych ocen na **dwa dni** przed upływem terminu powiadamiania rodziców!
4. **Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.** Może ulec zmianie zarówno na wyższą, jak i na niższą z zachowaniem obowiązujących terminów popraw (§47).
5. Bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcę klasy w trakcie spotkań z rodzicami tzw. wywiadówek, konsultacji indywidualnych oraz są w e-dzienniku.
6. Terminy spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych zawarte są w szkolnym kalendarzu.
7. Terminy wystawienia ocen śródrocznych i rocznych są obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli i zawarte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.
8. W szczególnych przypadkach może nastąpić odstępstwo od terminu wystawienia ocen śródrocznych i rocznych. Datę wystawienia ocen ustala dyrektor szkoły, z tym, że nie może być to data późniejsza niż data plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Oceny na II semestr mogą być wystawiane dopiero po zakończeniu I semestru, czyli po radzie

plenarnej.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I –III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych
  - a. stopień celujący – 6
  - b. stopień bardzo dobry – 5
  - c. stopień dobry – 4
  - d. stopień dostateczny – 3
  - e. stopień dopuszczający – 2
  - f. stopień niedostateczny – 1
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 14. pkt. a-e.
16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt. f.
17. **W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich przedmiotów oprócz: plastyki, techniki, muzyki, wychowania fizycznego, ustalane są w systemie średniej ważonej na podstawie ocen cząstkowych.**
18. **Poszczególnym ocenom przypisana jest „waga” 1, 3, 4, 5 i odpowiedni kolor zgodnie z załączoną tabelą:**

waga	Formy aktywności ucznia
<b>5</b> kolor czerwony	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prace klasowe pisemne (co najmniej godzinne)</li> <li>▪ testy kompetencji i diagnostyczne</li> <li>▪ sprawdziany</li> <li>▪ wypracowania</li> <li>▪ odpowiedzi ustne obejmujące zakres materiału większy niż 3 ostatnie tematy</li> <li>▪ poprawy prac klasowych.</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I, II i III miejsce w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny</li> </ul>
<b>3</b> kolor zielony	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kartkówki</li> <li>▪ odpowiedzi ustne obejmujące zakres 3 ostatnich tematów</li> <li>▪ dyktanda</li> <li>▪ aktywność na lekcji</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aktywność wynikająca z „+” i „-”</li> <li>▪ I, II i III miejsce w konkursach szkolnych</li> <li>▪ język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne i ustne, słuchanie tekstu</li> <li>▪ przyroda/ biologia/ chemia/ fizyka/ geografia/ historia: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń,</li> </ul>
4 kolor fioletowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zadania dodatkowe wykonane samodzielnie oraz wymagające dużego nakładu pracy ucznia (nie dotyczy prac i projektów kopiowanych)</li> </ul>
1 kolor niebieski	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praca domowa</li> <li>▪ Praca w grupach</li> <li>▪ Recytacja (dotyczy jęz. polskiego)</li> <li>▪ Zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń</li> <li>▪ Udział w konkursach</li> </ul>

**W DZIENNIKU OCENY WPISUJEMY Z ODPOWIEDNIĄ WAGĄ I W ODPOWIADAJĄCYM JEJ KOLORZE.**

Przez aktywność na lekcji rozumie się częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi.

19. Ocena śródroczna i końcowo-roczna w W-f, plastyki, muzyki, techniki, informatyki jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych o wadze 1. Przy ich wystawianiu pod uwagę bierze się: zaangażowanie ucznia, jego wysiłek, postępy oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na krzewienia kultury i aktywności fizycznej . Ocenę o punkt wyższą wystawia się od średniej 0,5 i wyższej, czyli, np. 3,5 daje ocenę dobrą.
20. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej z ocen bieżących średniej ważonej przyporządkowuje się stopień następująco:

średnia	stopień
poniżej 1,60	niedostateczny
Od 1,61 do 2,60	dopuszczający
Od 2,61 do 3,60	dostateczny
Od 3,61 do 4,60	dobry
Od 4,61 do 5,29	bardzo dobry
Od 5,30	celujący

21. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z całego roku wyliczonej przez dziennik elektroniczny. W przypadku uzyskania przez ucznia na pierwszy semestr oceny niedostatecznej, nauczyciel umożliwia mu nadrobienie braków z pierwszego semestru oraz zaliczenie poszczególnych partii materiału. Oceny uzyskane w ten sposób wpisuje się w bieżącym semestrze zgodnie z ich wagami.

22. Na ocenę półroczną i końcowo roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
23. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść uczniowi ocenę o jeden punkt nawet jeżeli nie wynika ona ze średniej ważonej lub arytmetycznej. Za szczególne przypadki uważa się:
  - Reprezentowanie szkoły w konkursach i uzyskanie osiągnięć na szczeblu powyżej powiatowego lub szczególne starania ucznia w kierunku podniesienia oceny.
  - Obniżenie średniej ocen na skutek długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą lub ciężką sytuacją losową.
  - Opis dysfunkcji i dostosowań wymagań edukacyjnych zawartych w opiniach PPP z których wynika potrzeba zwiększenia motywacji i aktywacji uczniów
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 51 Ocenianie zachowania w klasach I – VIII – zasady ogólne

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie bieżące zachowania uczniów oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej.
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie

- 6) naganne
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny zachowania
9. W oddziałach IV – VIII ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - 1) opinię uczących nauczycieli, na podstawie wypełnianej przez nich karty oceny zachowania uczniów na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 2) samoocenę ucznia,
  - 3) ilość punktów dodatnich i ujemnych zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie oceniania zachowania
  - 4) punkty przyznawane uczniowi jednorazowo w półroczu przez wychowawcę
10. Konkretnemu zachowaniu ucznia – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów zamieszczona w załączonej do statutu tabeli. Wszystkie uwagi nauczyciel ma obowiązek na bieżąco, w dniu zdarzenia umieszczać w e-dzienniku tak, aby zarówno rodzic jak i uczeń mieli wgląd w bieżącą informację. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami zgłaszają swoje uwagi wychowawcy oddziału.
11. Wychowawca prowadzi comiesięczną dokumentację punktów dodatnich i ujemnych ( w formie tabeli) na podstawie uwag zamieszczonych w e-dzienniku, która posłuży do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej z zachowania. Dokumentacja ta jest do wglądu dla rodziców.
12. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich. Każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać uczniowi punkty uzyskane za udział w konkursach, akademiach i apelach zgodnie z tabelą punktacji.
13. Jeżeli uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego w takiej samej formie jak informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną ( ust. 2 § 50).
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą która wpisała uwagę i / lub dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanej przez nauczyciela.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i

słuchaczy w szkołach publicznych.

16. Proponowaną przez siebie ocenę zachowania wychowawca przedstawia uczniom podczas zajęć z wychowawcą.
17. Regulamin oceniania zachowania obowiązuje w szkole, podczas wyjść ze szkoły, w czasie uroczystości szkolnych i na wycieczkach szkolnych. **Za zachowania ucznia poza szkołą po zajęciach szkolnych odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).**

### **§ 52 Ocenianie zachowania – kryteria szczegółowe**

1. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - 1) uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne,
  - 2) opinię pozostałych nauczycieli, na podstawie wypełnianej przez nich karty oceny zachowania uczniów na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 3) samoocenę ucznia,
  - 4) punkty przyznawane uczniowi jednorazowo w półroczu przez wychowawcę
2. Punkty zdobyte z zachowania wraz z punktami dodanymi przez wychowawcę przelicza się na ocenę według następującej skali:

**wzorowe –powyżej 200 punktów**  
**bardzo dobre - 150 – 200 punktów**  
**dobre – 149 – 100 punktów**  
**poprawne – 99 – 61 punktów**  
**nieodpowiednie – 0 – 60 punktów**  
**nagane – poniżej 0**

3. Ocena śródroczna i końcowo roczna jest średnią arytmetyczną ocen z czterech punktów wymienionych w ust. 1 § 52.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Wychowawca oddziału dysponuje pulą dodatkowych punktów (od -20 do +20), które może przyznać lub odjąć uczniowi za działania nieujęte w regulaminie.
5. Jeśli suma punktów ujemnych przekroczy wartość -100, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, a jeśli suma punktów ujemnych przekroczy -150, uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego nie może otrzymać również uczeń, który:
  - a) Wywoływał, prowokował do bójki lub brał w nich udział,
  - b) naruszał godność osobistą poprzez umieszczenie obraźliwych informacji w Internecie (lub innych środkach przekazu),
  - c) niewłaściwym strojem i postawą godził w dobre imię szkoły.
  - d) korzystał w czasie lekcji z telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych.
6. Uczeń, który palił papierosy lub e- papierosy lub pił alkohol będzie miał obniżoną ocenę półroczną lub roczną z zachowania( bez względu na wysokość punktów dodatnich ) do oceny nieodpowiedniej
7. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości lub czynu stanowiącego duże zagrożenie dla zdrowia lub życia jego czy też innych, wychowawca oddziału

po wnikliwym rozważeniu zaistniałej sytuacji może wystawić ocenę zachowania niezależnie od punktacji.

8. W przypadku korzystania przez ucznia bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego/smartwatcha/urządzeń multimedialnych ustala się następującą procedurę:
  - a) Upomina się ucznia aby schował urządzenie,
  - b) Jeżeli uczeń nie reaguje zleca mu się, aby schował urządzenie do przygotowanej koperty, zamknął ją w obecności pracowników szkoły i pozostawił w sekretariacie do momentu odbioru przez rodziców,
  - c) Równocześnie wzywa się telefonicznie rodzica do szkoły po odbiór urządzenia,
  - d) Urządzenie zostaje oddane do rąk własnych rodzica,
  - e) W przypadku aroganckiego zachowania lub odmowy oddania urządzenia wzywa się do szkoły rodzica i wpisuje się uczniowi 50 punktów ujemnych,
  - f) W przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły po urządzenie wzywa się go ponownie i organizuje spotkanie w obecności grona pedagogicznego i dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę wychowawcy oddziału nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
10. Każdy uczeń na początku każdego semestru wychodząc z oceny dobrej z zachowania otrzymuje 100 punktów, które może podwyższyć lub obniżyć swoim zachowaniem

**Punkty dodatnie uczeń może uzyskać jednorazowo za:**

<b>1.</b>	Udział w konkursach i zawodach szkolnych a) udział b) zajęcie I miejsca c) zajęcie II miejsca d) zajęcie III miejsca	5 25 20 15
<b>2.</b>	Udział w konkursach i w zawodach powiatowych i międzyszkolnych a) udział b) zajęcie I miejsca c) zajęcie II miejsca d) zajęcie III miejsca	10 35 30 25
<b>3.</b>	Udział w konkursach i imprezach na szczeblu wojewódzkim a) udział b) zajęcie I miejsca c) zajęcie II miejsca d) zajęcie III miejsca	25 50 40 30
<b>4.</b>	Aktywnie pełniona funkcja w samorządzie klasowym, szkolnym oraz organizacjach młodzieżowych	15 / m- c
<b>5.</b>	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych oraz imprez klasowych	5
<b>6.</b>	Udział w akademiach: - w czasie zajęć w szkole - po zajęciach w szkole	10 20
<b>7.</b>	Reprezentowanie szkoły na wyjazdowych uroczystościach państwowych	5
<b>8.</b>	Praca na rzecz szkoły i klasy	5
<b>9.</b>	Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków – dyżurnego klasy	1 – 5 / tyg.
<b>10</b> .	Koleżeńska pomoc, bezinteresowność w działaniu	10
<b>11</b> .	100% frekwencji	20 / sem.
<b>12</b> .	Udział w poczcie sztandarowym na uroczystościach	5

**Punkty ujemne uczeń może uzyskać jednorazowo za:**

1.	Uciążliwe, nieodpowiednie zachowanie na lekcji	-10
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły, okłamywanie	-10
3.	Ublizanie koleżankom i kolegom – zaczepki słowne i fizyczne	-10
4.	Złe zachowanie w świetlicy, na korytarzu, podczas imprez szkolnych, wyjazdów poza szkołę – kino, teatr, wycieczki	-15
5.	Niewypełnianie powierzonych obowiązków, m.in. dyżurnego	- 1 do – 5 / tyg.
6.	Brak obuwia zastępczego	- 5
7.	Bójka	- 50
8.	Wulgarnie słownictwo	- 15
9.	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań	- 5
10.	Nieusprawiedliwione: - godziny - dni - spóźnienia	- 5 - 10 - 2
11.	Samowolne opuszczanie szkoły z zajęć obowiązkowych	- 30
12.	Samowolne opuszczanie szkoły z zajęć dodatkowych, na które za zgodą rodziców uczeń zobowiązany był chodzić	- 5
13.	Samowolne opuszczanie szkoły, terenu szkoły w czasie przerwy	- 10
14.	Kradzieże	- 50
15.	Zaśmiecanie otoczenia	- 5
16.	Niszczenie wyposażenia szkoły oraz obiektów znajdujących się w otoczeniu szkoły	-20
17.	Niewłaściwe zachowanie w toaletach	- 10
18.	Brak stroju galowego.	-20
19.	Kradzieże dziennika i dokumentów szkolnych	- 50
20.	Nieprzestrzeganie podstawowych form grzecznościowych i zasad kultury osobistej	-10
21.	Zlekceważenie poleceń nauczyciela	- 15
22.	Naruszanie godności osobistej poprzez umieszczanie w Internecie lub innych środkach przekazu obraźliwych informacji	- 100
23.	Korzystanie z telefonów komórkowych, smartwatch ( w celach innych niż sprawdzanie godziny) i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły pomimo upomnień nauczyciela	- 50
24.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych	- 50

### § 53 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.
7. Dla ucznia o którym mowa w ust. 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjny
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego

- 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
13. Do protokołu dołącza się odpowiednie prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. 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.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 14, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

#### **§ 54 Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 55 Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocen z zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice składają od dnia ustalenia ocen, o których mowa w pkt. 1, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dot. trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja powołana przez dyrektora w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala w drodze głosowania większością głosów roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji dotyczącej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

- 2) wychowawca oddziału
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
  - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust.10 i 12 stanowią załącznik do arkusza ocen.

### § 58 Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminach wyznaczonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:
  - 1) w terminie głównym - w maju;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
6. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgową Komisja Egzaminacyjna

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Ceremoniał szkoły**

1. Ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument, obejmuje opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada:
  - 1) Patrona Szkoły;
  - 2) Hymn Szkoły;
  - 3) Sztandar Szkoły;
  - 4) Poczec Szkoły;
  - 5) logo Szkoły;
3. Dzień Patrona Szkoły przypada na 18 września danego roku szkolnego.
4. Hymnem Szkoły pieśń pt. „Stanisław Kostka”.
5. Sztandaru Szkoły używa się podczas części oficjalnych uroczystości szkolnych rozpoczynających się hymnem narodowym, a kończących się hymnem Szkoły, takich, jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Patrona Szkoły;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
  - 6) akademia z okazji Narodowego Święta 3 Maja.
6. Poczec Sztandarowy składa się z uczniów wyłonionych uchwałą Rady Pedagogicznej po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) średnia ocen co najmniej 4,0;
  - 2) co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
7. Przekazanie Sztandaru kolejnemu Poczutowi Sztandarowemu ma miejsce podczas akademii na zakończenie roku szkolnego.
8. Pocztem Sztandarowym opiekują się wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
9. Poczec Sztandarowy wraz ze Sztandarem reprezentują całą społeczność szkolną we wszystkich uroczystościach miejskich, kościelnych, patriotycznych i innych, mających oficjalny charakter.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Statutu są wprowadzane w formie nowelizacji i podane do publicznej wiadomości drogą elektroniczną oraz przekazywane nauczycielom podczas Rady Pedagogicznej, rodzicom podczas zebrań, uczniom w czasie godzin wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji Statutu Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
6. Wszelkie zmiany statutu będą nanoszone aneksami jako uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Po każdej zmianie statutu będzie publikowany tekst jednolity.
8. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do zapoznawania się z treścią niniejszego statutu na zasadach dobrowolności i swobodnego dostępu.
9. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut obowiązujący poprzednio.
11. Statut niniejszy został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w dniu 29.08.2023r.
12. Tekst ujednolicony z dnia 29.08.2023r.
13. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują od dnia 01.09.2023r.

Dyrektor Szkoły

(-) Maria Kowol