



## *Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu*

### SPIS ROZDZIAŁÓW

- I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY
- IV. ORGANY SZKOŁY, KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA,  
TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW
- V. ORGANIZACJA SZKOŁY
- VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY
- VII. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.);).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569 z późn. zm.);).

- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);).

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

- § 1.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Lublińcu, zwana w treści statutu „Szkołą” .
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Droniowickiej nr 45 w Lublińcu.
  3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
  5. Obsługę finansową i księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Lublińcu.
- § 2.1. Szkoła jest placówką o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu ośmioletnim.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lubliniec z siedzibą w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
  3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty i kopie świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
  4. Świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej potwierdza nadanie kwalifikacji na poziomie 2 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
  5. Szkoła może odpłatnie udostępnić pomieszczenia podmiotom zewnętrznym.
  6. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy integracyjne oraz terapeutyczne na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
  7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
  8. W Szkole za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora działalność mogą prowadzić:
    - 1) Związek Harcerstwa Polskiego;
    - 2) Polski Czerwony Krzyż;
    - 3) Szkolne Koło Przyjaciół Zwierząt;
    - 4) Szkolny Klub Wolontariusza.
  9. Z obiektów sportowych Szkoły – po zaspokojeniu potrzeb Szkoły – mogą za zgodą dyrektora i na określonych przez niego warunkach korzystać:
    - a) stowarzyszenia;
    - b) uczniowie Szkoły pod opieką i za zgodą rodziców;
    - c) kluby sportowe;
    - d) osoby prywatne.
  10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, z poszanowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 4.1. Szkoła umożliwia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających zarówno w obwodzie i poza obwodem szkoły oraz kontroluje jego spełnianie;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanego w przyszłości zawodu w ramach doradztwa zawodowego;
- 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 7) uczenie się postępowania zgodnego z przyjętymi przez społeczeństwo normami, gotowości do ponoszenia odpowiedzialności za słowa i czyny, poszanowania siebie i innych ludzi, poszanowania uczuć innych ludzi i ich praw, przedkładania potrzeb Ojczyzny ponad własne cele, rozumienia innych ludzi i wczuwania się w ich potrzeby, odczuwania piękna i wrażliwości na nie, bycia przydatnym i pożytecznym dla ogółu, poszanowania i ochrony środowiska;
- 8) udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku zdiagnozowanych trudności w nauce;
- 9) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 10) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
- 11) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 12) na życzenie rodziców naukę etyki i naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci oraz zasadę tolerancji;
- 13) dla uczniów zdolnych: organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych lub możliwość realizacji indywidualnego toku nauki;
- 14) realizację zajęć uwzględniających potrzeby uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 15) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach dla uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 16) wsparcie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) wsparcie uczniów niepełnosprawnych w rozwoju oraz aktywności szkolnej.  
Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych - z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej i zatrudnia w szczególności: pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę, doradcę zawodowego, tyflop pedagoga, surdopedagoga, oligofrenopedagoga, specjalistę od Autyzmu, rehabilitanta.
- 18) szkoła realizuje zadania i wspiera działania dotyczące zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez różne formy aktywności fizycznej, akcje, prelekcje oraz udział w konkursach.
- 19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w szczególności podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek szkolnych..

2. Szkoła realizuje:

- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego zatwierdzoną przez Ministra właściwego do spraw oświaty.  
W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
- 2) wewnątrzszkolne ocenianie;
- 3) Program wychowawczo- profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz 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;
- 4) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- e) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

### **III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

§ 5.1. Zadania dydaktyczne:

- 1) program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Zaproponowany program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za

- uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 3) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych (w wersji papierowej lub elektronicznej) przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania. Podręczniki stanowią wyposażenie biblioteki szkolnej i są wypożyczane uczniowi na dany rok szkolny. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, rodzic ma obowiązek zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych;
  - 4) nauczyciele do końca września mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania zgodnych z podstawą programową oraz wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania lub w przypadku klas I-III z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego;
  - 5) nauczyciel ma prawo realizować różne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
  - 7) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
    - a) uczeń za zgodą rodziców,
    - b) rodzice ucznia,
    - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 9) rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowne oświadczenie - na naukę religii i/lub etyki w momencie podjęcia nauki w Szkole;

- 10) rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii i/ lub etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły, przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 11) uczęszczanie lub nieuczęszczanie w szkolnej nauce religii i/ lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 12) w Szkole są organizowane zajęcia podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) obowiązującą formą dziennika lekcyjnego, dzienników innych zajęć, dziennika zajęć w świetlicy, dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla każdego uczestnika zajęć lub pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego lub innego specjalisty jest dziennik elektroniczny lub papierowy;
- 14) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 15) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

## 2. Zadania wychowawcze:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w Szkole;
- 2) treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęcia z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
- 4) każdy wychowawca klasy ma obowiązek, po zapoznaniu się z problemami i potrzebami uczniów w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

## 3. Zadania opiekuńcze:

- 1) Szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego, specjalistów oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lublińcu;
- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie i poza terenem, z zastosowaniem zapisów zawartych w regulaminie wycieczek szkolnych;
- 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów;
- 4) z pomieszczeń przeznaczonych na spożywanie gorących posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

- 5) w Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice uczniów powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy. W przypadku nieobecności pielęgniarki w szkole, uczniowi zgłaszającemu dolegliwości, pierwszej pomocy udziela nauczyciel, zgłasza wicedyrektorowi, wzywa fachową pomoc medyczną oraz powiadamia rodzica. Nauczyciele i pracownicy Szkoły, z wyłączeniem pielęgniarki szkolnej, nie podają uczniom lekarstw;
- 6) każdy nauczyciel, pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom niepełnosprawnym (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku);
- 7) oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore oraz dzieci niepełnosprawne, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb, zgodnie ze wskazaniami ujętymi w opinii lekarskiej lub orzeczeniu;
- 8) uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, pedagog i psycholog szkolny na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów, organizują pomoc rzeczową a w razie potrzeby czynią starania o pozyskanie środków na tą działalność;
- 9) szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### **IV. ORGANY SZKOŁY, KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA, TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

§ 6.1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i rady pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Szkole pełni rolę kierownika zakładu pracy;
- 15) dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 16) Zadania i obowiązki dyrektora Szkoły w czasie COVID-19 są regulowane poprzez odpowiednie rozporządzenie MEN.

#### 4. Rada pedagogiczna:

- 1) ustala regulamin swojej działalności;
- 2) przygotowuje projekt zmian w statucie.

#### 5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) powyższe zatwierdzenia, uchwały i ustalenia podejmowane są większością głosów, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć łączenie się z wykorzystaniem internetu.

#### 6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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



7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Rada rodziców:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt 1;
- 3) na wspieranie statutowej działalności Szkoły tworzy swój fundusz, na którym gromadzi środki z dobrowolnych składek rodziców, darowizn, prowizji;
- 4) może występować do dyrektora i pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 5) do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

9. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem":

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- 4) samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5) samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 6) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### 10. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;

#### § 7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.

1. Konflikty i spory pomiędzy organami Szkoły rozpatruje komisja, składająca się z przedstawiciela każdej ze stron i wicedyrektora Szkoły jako przewodniczącego. Jeżeli przedmiotem sporu są sprawy wychowawcze, w skład komisji wchodzi również pedagog i psycholog szkolny;

- 1) działanie komisji kończy się wydaniem pisemnego orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działania proponowane dla obu stron konfliktu. Strony są zobowiązane do zrealizowania działań określonych w orzeczeniu komisji. Od orzeczenia komisji oraz w przypadkach nierozstrzygnięcia konfliktu przez komisję strony mogą odwołać się do dyrektora Szkoły, w terminie do 14 dni od wydania orzeczenia przez komisję;
- 2) dyrektor Szkoły powtórnie powołuje komisję pod przewodnictwem wicedyrektora Szkoły, w której każdą ze stron reprezentuje dwóch przedstawicieli. Działanie komisji kończy się wydaniem pisemnego orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działania proponowane dla obu stron konfliktu. Strony są zobowiązane do zrealizowania działań określonych w orzeczeniu komisji.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- 2) jeżeli działania wychowawcy nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, to dalsze działania podejmuje komisja złożona z wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego, przedstawiciela danego nauczyciela (wybranego przez nauczyciela), przewodniczącego samorządu uczniowskiego w danej klasie jako przedstawiciela ucznia, przewodniczącego samorządu szkolnego. Działanie komisji kończy się wydaniem orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działania proponowane dla obu stron konfliktu;
- 3) od orzeczenia komisji stronom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść każda ze stron konfliktu. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;
- 4) dyrektor Szkoły, rozpatrując odwołanie może podtrzymać orzeczenie komisji lub zdecydować o ponownym rozpatrzeniu sprawy przez komisję w tym samym składzie po wskazaniu nieprawidłowości lub uchybień w działaniu komisji;

3. Rozwiązywanie spraw związanych z naruszeniem praw ucznia:

- 1) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, zwraca się za pośrednictwem samorządu swojej klasy do przewodniczącego samorządu szkolnego;
- 2) przewodniczący samorządu szkolnego sprawdza zasadność skargi i określa, jakie prawa ucznia i w jakim zakresie zostały naruszone;

- 3) jeżeli osobą naruszającą prawa ucznia był inny uczeń, dalsze postępowanie prowadzi na wniosek przewodniczącego samorządu szkolnego komisja składająca się z pedagoga lub psychologa szkolnego, jako przewodniczącego, przewodniczącego samorządu szkolnego, wychowawcy klas, do których uczęszczają obaj uczniowie, przewodniczący samorządów klas, do których uczęszczają obaj uczniowie. Działanie komisji kończy się wydaniem orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działania proponowane dla obu stron konfliktu;
- 4) jeżeli osobą naruszającą prawa ucznia był nauczyciel lub inny pracownik szkoły, postępowanie prowadzi się zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2.

### § 7.1.Prawa rodziców

- 1) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
- 2) Współpraca z organami szkoły opiera się w szczególności na:
  - a) otrzymaniu rzetelnej informacji o postępach w nauce dziecka na wywiadówkach lub konsultacjach indywidualnych,
  - b) kontaktach z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - c) porad pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy,
  - d) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - e) do udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę,
  - f) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - g) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - h) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania,
  - i) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka na terenie szkoły,
  - j) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko.

### 2.Obowiązki rodziców

- 1) Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
  - d) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
  - e) konsultacjach, a także do zgłoszenia się na wezwanie do szkoły,
  - f) informowanie wychowawcy o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole.

### 3.Zasady współpracy z rodzicami

- 1) Formy współpracy i kontaktu z rodzicami polegają w szczególności na
  - a) spotkaniach dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, nie mniej niż trzy razy w roku szkolnym, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady,
  - b) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego okresu, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców,
  - c) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również

- z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko,
- d) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela,
  - e) organizowanie w miesiącu poprzedzającym radę klasyfikacyjną konsultacji, podczas których rodzic ma możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi jego dziecko,
  - f) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego,
  - g) dla rodziców kandydatów do klas pierwszych organizowanie każdego roku szkolnego „dni otwartych”, podczas których mogą oni zobaczyć bazę szkoły i poznać ofertę edukacyjną.

## V. ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 9.1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa w każdym roku szkolnym Minister właściwy do spraw oświaty.
- 2. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora Szkoły jest podawany do wiadomości uczniom, rodzicom i nauczycielom w pierwszym tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i zawiera terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć, terminy przerw w nauce, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ustalenia przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
  - 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Szkoły. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  - 4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
  - 5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
  - 6. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu pięciu dni, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust.7.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
10. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor Szkoły Podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę w ust.9.
12. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 10, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.11, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w niniejszym ustępie, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Szkoły, za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
15. 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, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.

16. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 14 pkt 1- 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
17. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora Szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:
  - a) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - c) realizację zajęć języka migowego;
  - d) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na podstawie odrębnych przepisów.
18. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja lub eksperyment pedagogiczny wybierany jest przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
19. Decyzję dotyczącą zmiany rozkładu zajęć podejmuje dyrektor lub wicedyrektor, w szczególności, w następujących sytuacjach:
  - 1) nieobecności nauczyciela;
  - 2) organizacji wycieczek klasowych i szkolnych;
  - 3) organizacji uroczystości, imprez szkolnych, konkursów i zawodów szkolnych.
20. Informację o zmianie rozkładu zajęć przekazuje się przez:
  - 1) wywieszenie komunikatu z planem w gablocie zastępstw;
  - 2) stronę internetową szkoły: [www.sp2.lubliniec.pl](http://www.sp2.lubliniec.pl)
21. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
22. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych komunikatów i zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich oraz udostępniając na stronie internetowej szkoły. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
23. W Szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze i sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. Postępowanie rekrutacyjne.

1. Do klasy I dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się z urzędu;
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa organ prowadzący publiczną szkołę podstawową. Organ prowadzący podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria;
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata;
5. Wniosek o przyjęcie do Szkoły składa się do dyrektora;
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
7. Wniosek, o którym mowa może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół;
8. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora;
9. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły;
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora, szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające;
12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne;
13. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

#### § 11. Tworzenie oddziałów.

1. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor Szkoły.

2. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:

- 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy rodzice wyrażą chęć przeniesienia;
- 3) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w § 8 ust. 18;
- 4) w tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.

3. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych: likwiduje się oddział wskazany przez komisję złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

4. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

5. Organizacja nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i języka mniejszości narodowej .

1) uczniom szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki i mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażany w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

## § 12. Bezpieczeństwo uczniów.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje dyrektor Szkoły.

2. Podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników Szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych, korzystania z szatni oraz podwórka szkolnego, którego funkcjonowanie określa regulamin. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów poszczególnych pracowni. Uczniowie lub rodzice zgłaszają wychowawcy klasy w trybie pilnym wszelkie przypadki zachowania agresywnego, z jakimi spotkali się na terenie Szkoły.

4. W przypadku dowozu uczniów do szkoły, gdy droga dziecka z domu do szkoły przekracza 3 km, gmina zobowiązana jest do zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrotu kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.



5. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów § 20 ust. 22 niniejszego Statutu. W przypadkach nagminnego oddalania się uczniów poza teren podwórka wicedyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z samorządem uczniowskim zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów.
6. Uczniowie klas I-III korzystają wyłącznie z podwórka wewnętrznego pod opieką nauczyciela.
7. Szkoła opracowuje i modyfikuje szkolny system bezpieczeństwa.
8. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba jeden raz w roku dokonuje analizy funkcjonowania systemu bezpieczeństwa.
9. Pracownicy obsługi i nauczyciele mają obowiązek zgłaszać dyrektorowi zauważone przypadki uszkodzenia elementów instalacji elektrycznej i elementów wyposażenia stanowiących zagrożenie.
10. Mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów, w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
11. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec placówki wypełniając kartę obiegową.
12. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
13. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zgodną z przepisami organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
  - 8) w przypadku ucznia oczekującego na zajęcia pozalekcyjne, udostępnienie biblioteki lub świetlicy szkolnej.

**§ 13. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna:**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz doskonaleniu

warsztatu pracy nauczycieli, udostępniania rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania i psychologii. Jest interdyscyplinarną pracownią uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji;

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji ze zgromadzonych zbiorów,
  - 2) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - 7) prowadzenie konta Facebooka Biblioteki Szkoły;
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) Multimedialne Centrum Informacji.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
  - 1) wydawnictwa encyklopedyczne i informacyjne,
  - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
  - 3) lektury i książki pomocnicze,
  - 4) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - 5) beletrystykę,
  - 6) prasę codzienną i czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
  - 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - 8) dokumenty elektroniczne, dokumenty dźwiękowe oraz dokumenty filmowe;
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka udostępnia księgozbiór przez cały rok szkolny, również na okres ferii zimowych i letnich, w celu ustawicznego i systematycznego rozwoju aktywności czytelniczej wychowanków,
  - 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ustalone są w porozumieniu z dyrektorem szkoły i z uwzględnieniem aktualnie obowiązującego planu zajęć lekcyjnych,
  - 3) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, czytelnicy oraz Multimedialnego Centrum Informacji określają dodatkowe dokumenty znajdujące się w bibliotece tj. regulamin,
  - 4) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Szkole oraz rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów,
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza to:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, uwzględniających potrzeby i indywidualne zainteresowania uczniów,
  - 4) pomoc w wyszukiwaniu i archiwizowaniu informacji z Internetu,
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 6) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej, w tym organizacji konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich, spotkań poetyckich czy autorskich, udział w programach i akcjach promujących rozwój czytelnictwa,
  - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych i różnorodnych form bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, wystaw czytelniczych, wernisaży oraz prelekcji o tematyce zgodnej z oczekiwaniami wychowanków,
  - 8) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa i ich prezentacja na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki,
  - 11) odpowiedzialność za stan majątkowy,
  - 12) projektowanie wydatków rocznych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 14) wymiana doświadczeń poprzez spotkania indywidualne z przedstawicielami różnych typów bibliotek,
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) promocji i wspierania rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży,
  - 2) analizy preferencji czytelniczych uczniów,
  - 3) realizacji projektów edukacyjnych,
  - 4) uwzględnienia potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
  - 5) organizacji działań wolontariackich uczniów w ramach różnych akcji,
  - 6) wspomaganiu rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży podczas spotkań i konsultacji,
  - 7) organizacji wycieczek dydaktycznych do bibliotek z tradycjami,
  - 8) korzystania z bogatych księgozbiorów różnych typów bibliotek,
  - 9) wykorzystania zasobów legalnej biblioteki internetowej,
  - 10) innych działań wynikających z aktualnych potrzeb,
8. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
9. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego

#### § 14. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki organizuje się świetlicę;
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustalany jest na podstawie deklaracji składanych przez rodziców dyrektorowi Szkoły;
4. Rodzic deklarujący chęć korzystania ze świetlicy wypełnia Kartę zgłoszenia dziecka na początku roku szkolnego;

5. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu;
6. Ucznia oczekującego w świetlicy na dowóz do domu zwolnić mogą tylko rodzice zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy;
7. Uczniom zabrania się samowolnego oddalania się ze świetlicy;
8. Zajęcia w świetlicy muszą być organizowane zgodnie z potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi dzieci i młodzieży, a także ich możliwościami;
9. Świetlica organizuje warunki dla wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez realizację następujących funkcji:
  - 1) opiekuńczą – zapewnienie opieki uczniom,
  - 2) wychowawczą – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym, przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku, promocję zdrowia dzięki organizacji zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
  - 3) profilaktyczną – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane,
  - 4) edukacyjną – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizację zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu,
10. świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania i obiadu;
11. zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy:
  - 1) odpowiada za całokształt pracy opiekuńczej, wychowawczej, profilaktycznej i edukacyjnej,
  - 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy,
  - 3) dba o estetyczny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
  - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych, wolontariacie zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
  - 5) pełni dyżury podczas wydawania śniadań i obiadów, dba o należyte ich spożycie,
  - 6) współpracuje z wszystkimi podmiotami szkoły, w tym z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami i pielęgniarką,
  - 7) dba o pomoce i sprzęt znajdujący się w świetlicy, ład oraz porządek,
12. Prowadzenie wymaganej dokumentacji świetlicy szkolnej.

§ 15.1.a) W Szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie odpowiedniego wykształcenia oraz kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

15.1.b) W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, w szczególności: referenta, starszego referenta, samodzielnego referenta, sekretarza szkoły, starszego woźnego, sprzątaczkę.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, Programu wychowawczego-profilaktycznego, zaleceń ujętych w opiniach jak i orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły. Opracowanie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych oraz przerw międzylekcyjnych z uwzględnieniem systemu bezpieczeństwa oraz przyjętych procedur;
- 3) podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez udział w doskonaleniu zawodowym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb;
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy między innymi poprzez udział w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 9) w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego wpisanie w dzienniku lekcyjnym dla każdego ucznia przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz poinformowanie o tym ucznia. Uczeń nieobecny na lekcji może uzyskać informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wgląd do dziennika elektronicznego;
- 10) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 11) przebywanie w sali lekcyjnej w czasie przeznaczonym na zajęcia;
- 12) nadzorowanie wchodzenia uczniów do klasy. Uczniowie nie mają prawa wchodzić do pomieszczeń bez polecenia nauczyciela;
- 13) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów zgodnie z opracowanymi procedurami.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.

5. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora Szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

7. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe na czas określony lub nieokreślony.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

9. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym planem.

10. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) prowadzenie zajęć według ustalonej tematyki, zgodnej z ogólnymi zadaniami wychowawczymi i profilaktycznymi Szkoły;
- 2) diagnozowanie potrzeb i trudności uczniów oraz procesów interpersonalnych zachodzących w klasie;
- 3) diagnozowanie sytuacji rodzinnej uczniów;
- 4) opracowanie dla swojej klasy planu działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 5) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz wychowawcą świetlicy;
- 6) integrowanie klasy i dbanie o utrzymanie w niej dobrej atmosfery pracy;
- 7) udzielanie uczniom wsparcia psychicznego w sytuacjach kryzysów osobistych, rodzinnych lub szkolnych;
- 8) obserwowanie i ocenianie zachowań uczniów;
- 9) organizowanie sytuacji wychowawczych stwarzających możliwość integrowania klasy, kształtowania kultury osobistej uczniów, wdrażania do współdziałania, poszerzania zainteresowań, działań wolontariackich, kształtowania krytycznego myślenia i konstruktywnego podejmowania decyzji służących rozwojowi i zdrowemu życiu;
- 10) organizowanie różnych form pomocy dla uczniów;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami,
- 12) występowanie za zgodą rodziców do dyrektora Szkoły o indywidualny program lub tok nauki dla swojego wychowanka;
- 13) organizowanie imprez klasowych: wycieczek itp.
- 14) utrzymywanie partnerskiej współpracy z rodzicami uczniów w formie obowiązującej w szkole i wspieranie ich w wychowaniu dzieci;
- 15) w szczególnych sytuacjach pełnienie roli mediatora pomiędzy uczniem a rodzicami, uczniem a nauczycielem;
- 16) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

11. Zadania wicedyrektora

- 1) Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - a) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną przy ustalaniu planu pracy szkoły;
  - b) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - c) prezentowanie postawy szacunku wobec uczniów, rodziców i współpracowników;
  - d) dbanie o współpracę rady pedagogicznej opartej na szacunku i prawidłowej komunikacji;
  - e) dbanie o prawidłową realizację podstawy programowej;
  - f) inicjowanie, motywowanie i wspieranie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły;
  - g) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego;
  - h) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
  - j) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
  - k) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli .

## 12. Zadania logopedy

### 1) Logopeda:

- a) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) dokonuje diagnozy logopedycznej oraz – odpowiednio do jej wyników – organizuje pomoc logopedyczną,
- c) prowadzi profilaktykę logopedyczną,
- d) organizuje i prowadzi różnorodne formy z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli,
- e) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli wynikające z programu: wychowawczo – profilaktycznego, o którym jest mowa w odrębnych przepisach.

## 13. Zadania zespołów nauczycielskich

- 1) dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu;
- 2) do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
  - a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - b) ustalanie wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów.

§ 16.1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog oraz psycholog szkolny, do obowiązków których należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii dla uczniów i ich rodziców;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie działań wychowawczo-opiekuńczych nauczycieli;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) informowanie dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 7) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów i organizowanie we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej odpowiednich form pomocy dla uczniów;
- 8) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 13) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;

- 14) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem sprawiającym trudności;
- 15) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
- 16) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych;
- 17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i placówkami prowadzącymi oddziały przysposabiające do pracy.

2. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole odbywa się w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych tj.: socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
- 7) pomocy udzielanej przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

3. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

- 1) w szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
- 2) zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są dla uczniów bezpłatne.
- 3) ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
  - a) potrzeb rozwojowych uczniów,
  - b) zainteresowań uczniów.
- 4) celem organizacji zajęć dodatkowych jest:
  - a) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów,
  - b) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce,
  - c) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

4. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują między innymi:

- 1) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu organizowania pomocy i wsparcia uczniom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej, zaniedbanych wychowawczo, narażonych na przemoc domową;
- 2) współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w celu monitorowania sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych czy Domu Dziecka;
- 3) współpracę z Sądem Rodzinnym w przypadkach dzieci zaniedbanych, czy też zagrożonych demoralizacją;
- 4) współpracę z Policją w celu ograniczania zachowań uczniów naruszających obowiązujące prawo.

5. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży obejmuje



między innymi:

- 1) badania i konsultacje dla uczniów,
- 2) poradnictwo,
- 3) terapie,
- 4) prowadzenie na terenie szkoły warsztatów, zajęć psychoedukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, pogadanek,
- 5) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli,
- 6) przygotowanie opinii,
- 7) wsparcie dla rodziny – psychoedukacja, terapia.

§ 17.1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej obejmuje między innymi:

- 1) włączanie się w programy i projekty realizowane przez stowarzyszenia,
- 2) współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w realizacji zaplanowanych przedsięwzięć,
- 3) wykorzystywanie potencjału uczniów w inicjowaniu własnych innowacyjnych projektów dotyczących współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.

§17.2. Przy szkole może działać stowarzyszenie, w skład którego wchodzi chętni nauczyciele i rodzice. Działalność stowarzyszenia powinna być zgodna z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. System określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty i metody pracy.

- 1) system obejmuje uczniów klas VII i VIII;
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w klasach VII i VIII w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, dopuszczony do użytku przez dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zawierający treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 3) działania w ramach systemu doradztwa zawodowego realizują: dyrektor Szkoły we współpracy z rodzicami, nauczyciele i wychowawcy, specjaliści;
- 4) szkoła w ramach systemu doradztwa zawodowego współpracuje z następującymi instytucjami i organizacjami: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, szkoły, zakłady pracy, Urząd Pracy;
- 5) formy i metody pracy doradczej to między innymi:
  - a) diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet;
  - b) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją skierowane również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c) warsztaty grupowe pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej;
  - d) zajęcia grupowe nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu;
  - e) koła zainteresowań;

- f) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze;
- g) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- h) wyjscia i wycieczki szkolne do zakładów pracy.

§ 19. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:

- 1) w szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, do którego zadań należy kształtowanie u uczniów postaw moralnych i społecznych, w tym postawy prospołecznej, poprzez aktywną działalność na rzecz innych osób, na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, organizacji pozarządowych i innych instytucji publicznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
- 2) SKW działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły;
- 3) obszarem działania SKW jest w szczególności środowisko szkolne i pozaszkolne;
- 4) wolontariuszami mogą być uczniowie i pracownicy Szkoły;
- 5) wolontariusz musi posiadać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego (rodzica lub opiekuna prawnego) na realizację działań w zakresie wolontariatu;
- 6) wolontariusz w szczególności:
  - a) podejmuje się działań dobrowolnie, nieodpłatnie i świadomie,
  - b) świadczy pomoc swoim rówieśnikom i innym osobom potrzebującym wsparcia,
  - c) działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska tworząc więź ze środowiskiem,
  - d) podejmuje się różnych społecznie pożytecznych akcji z potrzeby serca i wewnętrznej motywacji pomagania innym,
  - e) jest odpowiedzialny za powierzone mu do wykonania zadania,
  - f) aktywnie pracuje na rzecz całego zespołu i chętnie angażuje się we współpracę,
- 7) opiekun SKW będący pracownikiem Szkoły:
  - a) przybliża młodzieży ideę wolontariatu podczas spotkań oraz zajęć z wychowawcą,
  - b) promuje i zachęca wolontariuszy do angażowania się w pracę na rzecz innych osób zamieszczając informacje o działalności SKW na stronie internetowej szkoły,
  - c) opracowuje „mapę” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,
  - d) inicjuje powstanie grupy wolontariuszy,
  - e) wspiera wolontariuszy poprzez prowadzenie dla nich systematycznych spotkań,
  - f) szkoli wolontariuszy,
  - g) współpracuje z instytucjami, w których działają wolontariusze i koordynuje ich pracę,
  - h) przygotowuje wolontariuszy do działań w tych instytucjach,
  - i) monitoruje aktywność wolontariuszy.
- 8) Wpis na świadectwie za szczególne osiągnięcia w zakresie działań wolontariackich otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest stałym członkiem organizacji wolontariackich przez co najmniej 3 lata,
  - b) aktywnie uczestniczy w różnych inicjatywach (minimum 6 akcji w okresie 3 lat uczęszczania do Szkoły).
- 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji SKW.

§ 20. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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;
- 3) indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

6. Ocenianie przeprowadza się według następującego sposobu:

- 1) nauczyciel ustala oceny w oparciu o wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkole;
- 2) począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wynikają z ocen bieżących ucznia w sposób stacjonarny oraz zdalny za pośrednictwem internetu drogą korespondencyjną, a nauczyciel stosuje średnią ważoną wg ustalonego algorytmu;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I - III stanowią ocenę opisową uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne

ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wyjątkiem od tej zasady jest ocena z religii i etyki, regulowana odrębnymi przepisami;

- 4) ocenianie bieżące jest :
  - a) systematyczne,
  - b) obowiązkowe,
  - c) różnorodne, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - d) motywujące i wskazujące kierunek rozwoju ucznia;
  - e) zdalne w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
- 5) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) celujący – 6,
  - b) bardzo dobry – 5,
  - c) dobry – 4,
  - d) dostateczny – 3,
  - e) dopuszczający – 2,
  - f) niedostateczny – 1;
- 6) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 5a - e, a za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 5f;
- 7) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących ocen cząstkowych: 1+; 2+; 3+; 4+; 5+;
- 8) w klasach I - III nauczyciel stosuje ocenę bieżącą uwzględniając wkład pracy ucznia, jego możliwości, zaobserwowany postęp i poprawę;
- 9) ocena bieżąca na pierwszym etapie edukacyjnym ma formę:
  - a) słowną,
  - b) pisemną - w postaci komentarza do wykonanego zadania, w tym za pośrednictwem internetu drogą korespondencyjną
  - c) symboliczną;
- 10) symboliczna ocena bieżąca wymieniona w pkt 9 lit. c, ma formę stopni ustalanych według skali od 6 do 1 i odpowiadających następującym komentarzom:
  - a) 6 - wspaniale,
  - b) 5- bardzo dobrze,
  - c) 4 - dobrze,
  - d) 3 - postaraj się,
  - e) 2 - pracuj więcej,
  - f) 1 - poniżej oczekiwań,w symbolicznej ocenie dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”;
- 11) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### 7. Wymagania edukacyjne:

- 1) dla każdego rodzaju zajęć edukacyjnych obowiązują jednolite wymagania uwzględniające jego specyfikę;
- 2) wymagania edukacyjne w klasach I - III zawierają się w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym i są spójne z wymaganiami poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej i wychowania fizycznego. Wymagania te wyrażają efekty oczekiwane na zakończenie edukacji wczesnoszkolnej;

- 3) kryteriami różnicującymi stopień opanowania przez ucznia konkretnych celów na I etapie edukacyjnym są:
  - a) poziom opanowania celów szczegółowych,
  - b) innowacyjność,
  - c) samodzielność,
  - d) tempo pracy;
- 4) wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV są spójne z następującymi kryteriami ogólnymi:
  - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
    - wykraczające poza podstawę programową,
    - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - zapewniające zastosowania rozwiązań nietypowych,
    - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych itp.,
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
    - wykonuje złożone, trudne do opanowania zadania,
    - wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
    - gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
    - istotne w strukturze zajęć edukacyjnych,
    - przydatne, w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów,
    - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych,
  - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
    - najważniejsze dla danego przedmiotu o niewielkim stopniu trudności,
    - dotyczące prostych, uniwersalnych wiadomości i umiejętności,
  - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - w ograniczony sposób opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
    - rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności - często przy pomocy nauczyciela,
  - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć;
- 5) szczegółowe kryteria ustalania ocen bieżących określone są w wymaganiach z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) wymagania edukacyjne dostępne są dla uczniów i rodziców na stronie internetowej;
- 7) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki regulują odrębne przepisy;
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

- 10) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwagi na stan zdrowia lub na wniosek rodziców w przypadkach określonych w przepisach;
- 11) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 12) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 13) dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia 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;
- 14) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia który:
  - a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym,
  - b) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiada 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,
  - d) nie posiada orzeczenia lub opinii, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 15) nauczyciele realizują zaplanowaną dla ucznia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w tym indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane zgodnie z potrzebami ucznia;
- 16) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych pozytywnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

#### 8. Formy i procedury oceniania bieżącego:

- 1) osiągnięcia uczniów są sprawdzane w następujących formach:
  - a) sprawdzian/test - sprawdzenie wiedzy i umiejętności, wypowiedź ucznia na wskazane przez nauczyciela tematy i zagadnienia, we wskazanej przez nauczyciela formie,
  - b) praca pisemna – kartkówka – sprawdzian wiedzy i umiejętności, od 3-5 ostatnich lekcji, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,

- c) testy diagnostyczne sprawdzające wiedzę i umiejętności w ramach przygotowania do egzaminu ósmoklasisty:
    - klasa VII (maj) z języka polskiego (TP), matematyki (TM) oraz języka obcego (TJ),
    - klasa VIII (grudzień/styczeń) z języka polskiego (TP), matematyki (TM) oraz języka obcego (TJ),
  - d) we wszystkich klasach testy diagnostyczne powtórzeniowe (PDE) obejmujące podane zagadnienia,
  - e) praca domowa – pisemna lub ustna,
  - f) odpowiedź ustna,
  - g) wykonywanie zadań, ćwiczeń na lekcji,
  - h) aktywny udział w zajęciach,
  - i) inne formy ustalone przez nauczyciela.
  - j) inne formy zwrotne za pośrednictwem internetu wykorzystywane w nauczaniu zdalnym
- 2) w przypadku formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniającej możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów przyjmuje się następującą zasadę przeliczania punktów na oceny:
- 31% do 50% - dla oceny dopuszczającej,
  - 51% do 74% - dla oceny dostatecznej,
  - 75% do 90% - dla oceny dobrej,
  - 91 % do 100% - dla oceny bardzo dobrej,
- Uzyskanie oceny „celującej” wymaga wykazania się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) w przypadku sprawdzianów, kartkówek i prac zleconych nauczyciel przestrzega następujących procedur:
- a) na początku roku szkolnego nauczyciel przedstawia program nauczania w danej klasie wraz z wymaganiami zgodnymi z podstawą programową, informuje uczniów o formie i częstotliwości sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  - b) w ciągu jednego dnia mogą być przeprowadzone w danym oddziale, za wyłączeniem sprawdzianu z wychowania fizycznego:
    - w klasach I-IV jedna kartkówka lub jeden sprawdzian/test,
    - w klasach V-VIII jedna kartkówka i jeden sprawdzian/test,
  - c) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danym oddziale, za wyłączeniem sprawdzianu z wychowania fizycznego:
    - w klasach I-IV dwie kartkówki i jeden sprawdzian/test,
    - w klasach V-VIII cztery kartkówki i dwa sprawdziany/testy,
  - d) nauczyciel ma obowiązek wpisać jeden tydzień wcześniej datę sprawdzianu/testu do dziennika, a sprawdzian/test niewpisany nie może się odbyć, za wyłączeniem sprawdzianu z wychowania fizycznego. Kartkówka może być zapowiedziana z lekcji na lekcję,
  - e) sprawdzian/test zapowiedziany i wpisany musi się odbyć w terminie z wyłączeniem przypadków losowych,
  - f) jeżeli sprawdzian/test nie odbył się w zapowiedzianym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, to termin sprawdzianu/testu ulega przesunięciu na najbliższą lekcję z tym nauczycielem, pod warunkiem, że jest to zgodne z zapisami z punktów b, c, d, e. W przeciwnym przypadku nauczyciel wyznaczy inny termin sprawdzianu/testu,
  - g) uczeń nieobecny na sprawdzianie/kartkówce/teście, lub w dniu oddania pracy zleconej ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać zaległy sprawdzian/kartkówkę/test lub oddać pracę zleconą w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie/kartkówce/teście lub w dniu oddania pracy zleconej wpisuje się symbol „nb”. W przypadku ucznia nieobecnego

- w szkole tylko w dniu sprawdzianu/kartkówki/testu lub w dniu oddania pracy zleconej, albo zwolnionego z lekcji, na której sprawdzian/kartkówka/test się odbywał lub należało oddać pracę zleconą, nauczyciel wyznacza możliwie najbliższy termin napisania zaległego sprawdzianu/ kartkówki/testu lub oddania pracy zleconej. Niedopełnienie tego obowiązku przez ucznia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu/kartkówki/testu lub z pracy zleconej,
- h) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu/kartkówki/testu lub z pracy zleconej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo w terminie dwóch tygodni poprawić ocenę,
  - i) nauczyciel ma obowiązek ustalić ocenę ze sprawdzianu/kartkówki/testu w terminie do 2 tygodni od dnia, w którym sprawdzian/kartkówka/test się odbył,
  - j) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych, których wynik wpływa na klasyfikację,
  - k) w tygodniu, w którym organizowane są testy diagnostyczne, w klasach które je piszą, nie przeprowadza się w tych klasach innych form prac pisemnych,
  - l) oceny ze sprawdzianów/testów zapisywane są kolorem czerwonym, kartkówek-zielonym, inne niebieskim lub czarnym,
- 4) wszystkie oceny muszą być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego;
  - 5) w ciągu półrocza każdy uczeń powinien otrzymać nie mniej niż cztery oceny cząstkowe z każdego rodzaju zajęć edukacyjnych;
  - 6) nauczyciele stosują wagę ocen:
    - a) sprawdziany/testy: 3,
    - b) kartkówki, odpowiedź ustna: 2,
    - c) testy diagnostyczne o których mowa w § 19 ust. 8 pkt 1, lit. c : 2,
    - d) inne formy: 1,
    - e) symbol „nb” przyjmuje wagę kategorii wymienionej w § 19 ust. 8 pkt 6 lit. a - d,
    - f) symbol „np.”, o którym mowa § 19 ust. 8 pkt 18: 0,
    - g) testy diagnostyczne powtórzeniowe (PDE) o których mowa w § 19 ust. 8 pkt 1, lit. d: 1,
    - h) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach: 1,  
osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach na szczeblu szkolnym: 2,  
osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach na szczeblu co najmniej miejskim: 3
  - 7) ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia;
  - 8) ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia;
  - 9) ustalając ocenę śródroczną lub roczną przyjmuje się następujące zasady przeliczania średniej ważonej:
    - a) 1,00 - 1,50 – niedostateczny,
    - b) 1,51 - 2,50 – dopuszczający,
    - c) 2,51 - 3,50 – dostateczny,
    - d) 3,51 - 4,50 – dobry,
    - e) 4,51 - 5,50 – bardzo dobry,
    - f) 5,51 - 6,00 – celujący,
  - 10) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być podwyższona przez nauczyciela na korzyść ucznia o jeden stopień w szczególnych przypadkach (np. sytuacje losowe, potwierdzony udział lub osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach), jeżeli minimalna wartość średniej ważonej wynosi: 1,30; 2,30; 3,30; 4,30; 5,30. Decyzję taką podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, który przedstawia w wyznaczonym terminie pisemne uzasadnienie wicedyrektorowi.



- 11) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej – waga ocen wynosi 1;
- 12) w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do poprawienia oceny w terminie 30 dni roboczych od daty posiedzenia rady pedagogicznej dot. klasyfikacji śródrocznej na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - a) Uczeń otrzymuje pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną tylko wtedy, gdy średnia ważona ocen śródrocznych i rocznych wynosi przynajmniej 1,51;
- 13) informacja o poprawieniu oceny śródrocznej przez ucznia umieszczana jest w dzienniku elektronicznym poprzez stworzenie w kategoriach ocen pierwszej kategorii "Poprawa oceny śródrocznej" (skrót: POŚ) i wpisanie uzyskanej oceny. Ocena ta nie jest wliczana do średniej ważonej;
- 14) ocena klasyfikacyjna roczna ucznia, który poprawił ocenę niedostateczną z klasyfikacji śródrocznej jest średnią arytmetyczną dwóch ocen ważonych: minimalnej wartości oceny śródrocznej uzyskanej przez ucznia w wyniku poprawy oraz średniej ważonej rocznej;
- 15) jeżeli uczeń, który był nieobecny, zaliczy sprawdzian/test/kartkówkę, wówczas do oceny klasyfikacyjnej liczona jest tylko uzyskana ocena z określoną wagą;
- 16) jeżeli uczeń poprawi ocenę niedostateczną, wówczas do oceny klasyfikacyjnej liczone są obydwie oceny z tą samą wagą;
- 17) każdy uczeń może skorzystać z prawa poprawy oceny niedostatecznej w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 18) uczeń, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym do lekcji bez podania powodu, fakt ten odnotowuje się w dzienniku w rubryce poprzez wpisanie znaku „np.”:
  - a) 1 raz na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w planie nauczania wynosi 1 lub 2 na tydzień,
  - b) 2 razy na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w planie nauczania wynosi więcej niż 2 na tydzień;
- 19) chęć skorzystania z tego prawa uczeń zgłasza na początku lekcji w czasie czynności organizacyjnych. Z prawa tego nie może skorzystać na zapowiedzianym sprawdzianie, kartkówce lub lekcji powtórzeniowej;
- 20) po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej oraz po feriach zimowych przez dwa kolejne dni nie przeprowadza się sprawdzianów/testów/kartkówek;
- 21) jeżeli z powodu choroby uczeń był nieobecny w szkole co najmniej 7 dni, to przez pierwsze trzy dni pobytu w szkole może być na własną prośbę zwolniony z pisania razem z klasą sprawdzianów oraz oceniania wiadomości na lekcjach powtórzeniowych. Zaległy sprawdzian uczeń pisze w terminie ustalonym przez nauczyciela.

9. Ocenianie ucznia dokonuje się zgodnie z zasadą jawności:

- 1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o jego ocenach bieżących, o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej i o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
- 2) uczniowie mają wgląd do swoich ocen przez dziennik elektroniczny;
- 3) o bieżącym ocenianiu, o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej i o ustalonej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji indywidualnych;

- 4) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia do wglądu uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
  - a) dyrektor Szkoły wskazuje czas i 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 wicedyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez wicedyrektora Szkoły nauczyciela,
  - b) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przestrzegając następujących zasad:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- 2) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 3) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami na ich prośbę w czasie konsultacji indywidualnych.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
- 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 3) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel ustala w porozumieniu z uczniem inny termin udostępnienia pracy i jej omówienia;
- 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły:
  - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
  - b) w innym uzgodnionym wcześniej terminie;
- 6) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi;

7) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12 a. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) klasyfikacja śródroczna, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a w przypadku klas I - III na ustaleniu oceny śródrocznej w formie opisowej oraz oceny z religii i/lub etyki. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego, o czym informuje się w kalendarzu roku szkolnego;
- 2) 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:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć
- 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego 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;
- 5) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - a) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
  - b) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
- 6) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - a) opinii wychowawcy i nauczyciela specjalisty zatrudnionego w szkole lub w oddziale w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) zgody rodziców ucznia;
- 7) decyzję, o której mowa w § 19 ust.12 pkt 6 podejmuje się
  - a) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
- 8) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 9) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

- 10) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu uczniowskiego danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 11) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela;
- 12) przewidywane dla uczniów oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nauczyciele ustalają w terminie podanym przez dyrektora Szkoły w kalendarzu danego roku szkolnego, udostępnionym na stronie internetowej szkoły;
- 13) w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem i z wpisaniem ustalonej oceny klasyfikacyjnej w kolumnie przewidywana ocena,
  - b) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu,
  - c) rodziców ucznia nieobecnych na zebraniu w formie informacji pisemnej do odebrania w ciągu 3 dni od zebrania u wychowawcy klasy lub w sekretariacie, a jeżeli rodzic nie dopełni tego obowiązku poprzez komunikator dziennika elektronicznego;
- 14) jeżeli w ustalonym terminie nauczyciel nie wpisze dla danego ucznia przewidywanej oceny niedostatecznej uczeń nie może otrzymać takiej oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej.
  - a) wyjątkiem są następujące sytuacje:
    - uczeń, po zapoznaniu się z przewidywaną oceną bez uzasadnionego powodu nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych (np. nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji i sprawdzianów/kartków/testów),
    - uczeń odmawia poddania się sprawdzeniu swoich wiadomości;
- 15) w kalendarzu roku szkolnego zostanie określony termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych. Po tym terminie poprawianie ocen nie jest możliwe;
- 16) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona";
- 17) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona";
- 18) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 19) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12b. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego, na spotkaniu z rodzicami, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do nauczyciela w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną;
- 2) nauczyciel w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się pisemnie i/lub ustnie najpóźniej w terminie 4 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
- 3) zakres umiejętności i wiadomości, którymi uczeń powinien się wykazać chcąc uzyskać wyższą roczną oceną klasyfikacyjną niż przewidywana dotyczy wymagań edukacyjnych za okres, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i/lub nauczyciel tych samych/ pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) forma poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki odpowiada specyfice tych zajęć;
- 6) ustalona ocena ze sprawdzianu jest ostateczna. Realizacja działania wyczerpuje możliwości poprawy przewidywanej oceny;
- 7) nauczyciel informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o ustalonej przewidywanej ocenie;
- 8) praca pisemna ucznia znajduje się do wglądu u nauczyciela.

13. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie przez ucznia szkoły:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, za zastrzeżeniem § 19 ust.15;
- 5) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
- 6) uczeń kończy Szkołę jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 7) uczeń, który nie spełnił wymagań zawartych w pkt 6 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu;
- 8) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 9) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 10) o ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 11) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
- 12) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń w klasie programowo najwyższej przystępuje do egzaminu:

- 1) egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i obejmuje:
  - a) wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego,
  - b) wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki,
  - c) wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego;
- 3) szczegółowe warunki i tryb organizowania oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

15. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 10) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19 ust. 20.

#### 16. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona 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) egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 5) egzaminy klasyfikacyjne zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 6) 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;
- 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 19 ust.16 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 19 ust.16 pkt 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, technika, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, zdającemu nie ustala się oceny zachowania;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 19 ust.16 pkt 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 12) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia;
- 13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt 9 i 11;
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.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.
- 15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19 ust. 20;
- 16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

#### 17. Ocena zachowania uczniów:

- 1) 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.
- 2) W klasach I - III szkoły podstawowej, ocena zachowania jest integralnym elementem opisowej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej i jest ustalana przez wychowawcę oddziału;
- 3) w ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen zachowania uczniów:



- a) wzorowe (wz),
  - b) bardzo dobre (bdb),
  - c) dobre (db),
  - d) poprawne (popr),
  - e) nieodpowiednie (ndp),
  - f) naganne (nn);
- 4) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, w innych imprezach organizowanych przez szkołę na rzecz środowiska lokalnego,
- 5) śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia;
- 6) począwszy od klasy IV oceny zachowania ucznia ustala się w oparciu o poniższe kryteria, przyjmując, że oceną wyjściową jest ocena dobra:
- a) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - aa) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień i były one niezamierzone (nie dotyczy ewidentnych wagarów),
    - ab) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, osiąga wyniki dobre i w razie potrzeby uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć i stara się w nich aktywnie uczestniczyć, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego, stara się wywiązywać z obowiązków ucznia; zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wykonuje powierzone mu prace i zadania;
    - ac) dba o honor i tradycje szkoły; postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, dba o swój wygląd – jest czysty i ubrany w schludny strój, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, przemocy, agresji i wulgarności, stara się nie uchylać godności osobistej własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i własność prywatną, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a jeśli nieświadomie zdarzyło mu się spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, to zareagował na zwróconą mu uwagę, nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień;
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
    - ba) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
    - bb) pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje szkołę, prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania, systematycznie uczestniczy w kołach zainteresowań;
    - bc) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, jest tolerancyjny; pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

- c) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- ca) prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań;
  - cb) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, inicjuje różne działania na rzecz społeczności szkolnej i aktywnie w nich uczestniczy;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą ponieważ:
- da) czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień nie przekracza 25);
  - db) nie jest zbyt zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, zdarza mu się być nie przygotowanym do zajęć, pracuje na lekcji bez większej aktywności, nie wywiązuje się rzetelnie z obowiązków ucznia: nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; w tym zakresie wymaga pomocy ze strony dorosłych, nauczycieli, wychowawcy itd., unika pracy na rzecz zespołu szkolnego, lub w jego składzie;
  - dc) zdarzyło się, że zachował się nieuprzejmie, nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę, zdarzyło się, że uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, sięgnął po używkę, ale sytuacja taka się nie powtórzyła, nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy przemocy, agresji i wulgarności;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą i poprawną ponieważ:
- ea) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi do 50);
  - eb) często jest nieprzygotowany do zajęć i nie wyraża chęci aktywnego uczestniczenia w lekcji; odmawia pracy na lekcji, niechętnie korzysta z pomocy w nauce lub pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa, by poradzić sobie z problemami, lekceważy obowiązki ucznia: nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, lub się z nich w ogóle nie wywiązuje;
  - ec) jest niekulturalny, ordynarny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach; bywa nieuczciwy, świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych (ma wpisane liczne uwagi dotyczące swojego zachowania), zdarza mu się uczestniczyć w różnych formach agresji, przemocy i wulgarności wobec innych, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, nie dba o honor i tradycje szkoły, często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń sięgnął po używkę i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły;

- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, poprawną, a nawet nieodpowiednią, ponieważ:
  - fa) nagminnie spóźnia się lub wagaruje (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień przekracza 50);
  - fb) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć i odmawia pracy na lekcji, nie jest zainteresowany uzyskiwaniem nawet przeciętnych wyników w nauce, nie korzysta z pomocy w nauce lub pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa, by poradzić sobie z problemami, świadomie nie wypełnia obowiązków ucznia: nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
  - fc) jest arogancki, notorycznie używa wulgaryzmów i jest agresywny słownie, jego zachowanie na lekcjach jest niewłaściwe, niestosowne i uniemożliwia prowadzenie zajęć w odpowiedniej atmosferze, jego postępowanie zwykle jest sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy lub własności, popada w konflikty ze społecznością szkolną; popada w konflikty z prawem, zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, swoim zachowaniem naraża dobre imię szkoły, wiele razy sięgnął po używki, uczestniczy w różnych formach agresji, przemocy i wulgarności wobec innych; nie reaguje na upomnienia i nie wyraża woli poprawy swojego zachowania;
- 6) wystawiając ocenę zachowania stosuje się zasadę, że uczeń musi spełniać większość z kryteriów na daną ocenę ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji;
- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

18. Tryb ustalania oceny zachowania, za wyjątkiem klas I-III szkoły podstawowej:

- 1) wychowawca klasy przygotowuje „Kartę oceny zachowania uczniów” dla nauczycieli. Każdy z nauczycieli uczących w danej klasie pod nazwą swojego rodzaju zajęć edukacyjnych wpisuje swoją propozycję oceny zachowania ucznia (stosując skróty: wzorowe-6, bardzo dobre-5, dobre-4, poprawne-3, nieodpowiednie-2, naganne-1);
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego omawia kryteria oceny zachowania, oraz tryb i zasady jej ustalania;
- 3) w tygodniu poprzedzającym termin ustalenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych:
  - a) wychowawca przypomina uczniom kryteria ocen zachowania - § 20 ust.17 pkt 6,
  - b) każdy z uczniów na przygotowanej karcie podaje propozycję samooceny wg kryteriów oceny zachowania uczniów opisanych w §20 ust.17 pkt 6,
  - c) samorząd klasowy przygotowuje swoje propozycje ocen dla uczniów danej klasy wg kryteriów oceny zachowania uczniów opisanych w § 20 ust.17 pkt 6,
  - d) każdy z nauczycieli uczących w danej klasie wpisuje swoją propozycję oceny zachowania każdego ucznia wystawionej wg kryteriów oceny zachowania uczniów opisanych w § 20 ust.17 pkt 6,
  - e) wychowawca dokonuje oceny każdego ze swoich uczniów wg kryteriów oceny zachowania uczniów opisanych w § 20 ust. 17 pkt 6;
- 4) wychowawca klasy ustala dla ucznia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania stosując średnią ważoną, przy czym stosuje się następującą wagę ocen:
  - a) ocena ucznia dokonana przez wychowawcę – 2,
  - b) średnia ocen nauczycieli - 2,

- c) samoocena ucznia – 1,
- d) ocena ucznia dokonana przez samorząd klasowy – 1,  
Oceny są wpisywane na kartę oceny zachowania uczniów klasy;
- 5) po obliczeniu średniej ważonej z ocen składowych wynik stanowi ocenę zachowania ucznia, przyjmując że wynik:
  - a) od 5,51 to zachowanie wzorowe,
  - b) od 4,51 do 5,50 - bardzo dobre,
  - c) od 3,51 do 4,50 - dobre,
  - d) od 2,51 do 3,50 - poprawne,
  - e) od 1,51 do 2,50 - nieodpowiednie,
  - f) 1,50 i poniżej - naganne;
- 6) jeżeli uczeń był nieobecny na lekcji, na której ustalano przewidywaną ocenę zachowania, to wychowawca ustala dla niego przewidywaną ocenę na podstawie pozostałych trzech składników, chyba, że uczeń poprzez samorząd uczniowski danej klasy przekaże swoją samoocenę;
- 7) uczniowi można podwyższyć proponowaną ocenę o 1 stopień, jeżeli jego frekwencja wynosi 100%;
- 8) dokumentacja dotycząca ustalenia oceny zachowania składa się z:
  - a) karty oceny zachowania uczniów klasy wg wzoru, z wpisanymi przez wychowawcę propozycjami oceny zachowania, średnią oceną nauczycieli, oceną samorządu klasy i samooceną ucznia,
  - b) kart samooceny sporządzonych przez uczniów,
  - c) karty oceny zachowania uczniów dla nauczycieli z wpisanymi przez nauczycieli i wychowawcę propozycjami oceny zachowania;
- 9) udostępnienie dokumentacji z wystawienia oceny odbywa się na prośbę rodzica w czasie konsultacji indywidualnych na terenie szkoły;
- 10) ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19 ust. 19 i § 19 ust. 20.

19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego, na spotkaniu z rodzicami, to mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do wychowawcy w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia zapoznania z przewidywaną oceną, jeżeli przy jej ustalaniu:
  - a) nie została zachowana procedura opisana w § 19 ust. 18,
  - b) nie zostały uwzględnione fakty i wydarzenia dotyczące danego ucznia, które stanowiłyby podstawę do podwyższenia oceny zachowania;
- 2) wychowawca przekazuje informację samorządowi uczniowskiemu danego oddziału, który:
  - a) stwierdza, czy przewidywana ocena została wystawiona z naruszeniem procedury opisanej w § 19 ust. 18,
  - b) stwierdza, czy wydarzenia opisane przez ucznia miały miejsce i stanowią podstawę do podwyższenia oceny;
- 3) jeżeli przebieg wydarzeń i fakty, na które powołuje się uczeń zostaną potwierdzone przez samorząd uczniowski danej klasy oraz przewidywana roczna ocena, o którą ubiega się uczeń jest zgodna z oceną, co najmniej połowy nauczycieli uczących w danej klasie, to wychowawca podwyższa ocenę;

- 4) jeżeli samorząd uczniowski stwierdzi, że przewidywana roczna ocena zachowania ucznia została wystawiona z naruszeniem procedury, wychowawca ponownie ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) ustalona ocena jest ostateczna. Realizacja działania wyczerpuje możliwości poprawy przewidywanej oceny;
- 6) wychowawca informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o ustalonej przewidywanej ocenie zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania;
- 7) w przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, obowiązujących norm społecznych, zasad porządkowych obowiązujących w szkole, (np. wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, niszczenie mienia szkolnego, używanie przemocy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, palenie tytoniu (e-papierosów), picie alkoholu, używanie narkotyków, demonstracyjne odmawianie wykonywania poleceń porządkowych, itp.) ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy na pisemny i umotywowany wniosek każdego z nauczycieli lub samorządu szkolnego. Wymaga to zwołania zebrania rady pedagogicznej w składzie co najmniej połowy jej członków, w celu poinformowania o zmianie oceny i podjęcia uchwały o zmianie wyników klasyfikacji.
- 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

#### 20. Warunki odwołania od trybu wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 5) w skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 6) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 7) w skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców;
  - 8) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 9) ustalona przez komisję 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) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      - imię i nazwisko ucznia;
      - zadania sprawdzające;
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

- 11) protokoły, o których mowa powyżej stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
- 13) przepisy § 19 ust. 20 pkt 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 14) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na konsultacjach oraz na terenie szkoły;
- 15) wszystkie kwestie dotyczące oceniania, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, których nie reguluje wewnątrzszkolne ocenianie lub Statut Szkoły, są rozwiązywane zgodnie z aktualnymi obowiązującymi przepisami prawa.

#### 21. Komunikowanie rodzicom informacji o ocenach:

- 1) przekazywanie rodzicom informacji o poziomie i postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się w czasie spotkań i konsultacji dla rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) dyrektor Szkoły informuje radę pedagogiczną oraz rodziców o terminach:
  - a) spotkań i konsultacji dla rodziców,
  - b) ustalania przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - c) wystawiania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych,
  - d) konferencji klasyfikacyjnych;
- 3) kalendarz szkolny na dany rok szkolny podaje się do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców poprzez:
  - a) umieszczenie kalendarza na stronie internetowej szkoły,
  - b) odczytanie przez wychowawcę uczniom oraz rodzicom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym. Wychowawca może zażądać, aby uczniowie wpisali informacje o przewidywanych terminach spotkań do zeszytu korespondencji;
- 4) w czasie spotkań i konsultacji dla rodziców wszyscy nauczyciele pełnią w szkole dyżur, podczas którego rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi oraz wychowawczo-profilaktycznymi w danej klasie i Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, poziomu i postępów w nauce,
  - c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i psychologa,
  - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły;

- 5) na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami wychowawca informuje o ważnych terminach ujętych w kalendarzu szkolnym oraz o formach komunikowania się z wychowawcą;
- 6) w przypadku nieobecności na spotkaniu informującym o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, zobowiązuje się rodzica do odbioru informacji pisemnej w ciągu 3 dni u wychowawcy klasy lub w sekretariacie, a jeżeli rodzic nie dopełni tego obowiązku informacja o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami, jest wysyłana poprzez komunikator dziennika elektronicznego;
- 7) wychowawca klasy przygotowuje dla rodziców pisemne informacje o:
  - a) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach uczniów,
  - b) wynikach klasyfikacji śródrocznej;
- 8) przygotowane informacje pisemne rodzice otrzymują na spotkaniu lub w czasie konsultacji;
- 9) wychowawca odnotowuje na karcie „Kontakty z rodzicami” fakt odbycia spotkania informacyjnego. Rodzice podpisem na liście obecności na spotkaniu potwierdzają fakt uzyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicom rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności.

## **VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY**

§ 21.1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, w tym odpowiednio:
  - 1) kontroluje wykonywanie obowiązków i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa pkt 8;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok



szkolny. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
10. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, w szczególnych przypadkach:
  - 1) uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, często opuszcza wszystkie, lub wybrane zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 2) uczeń nie przygotowuje się do zajęć;
  - 3) uczeń nie bierze czynnego udziału w zajęciach;
  - 4) uczeń nie wykorzystuje stwarzanych możliwości poprawienia wyników;
  - 5) uczeń nie przestrzega porządku obowiązującego w szkole;
  - 6) uczeń nie wykonuje poleceń nauczycieli i porządkowych poleceń pracowników szkoły;
  - 7) uczeń opuszcza w czasie zajęć teren szkoły bez zgody nauczycieli;
  - 8) jego zachowanie stwarza zagrożenie demoralizacją dla innych uczniów Szkoły.
11. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
12. Przepis ust. 13 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.  
W uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości opisanych w ust. 22- 28, uczeń, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej szkoły.
13. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 8) współdecydowania w sprawach dotyczących społeczności uczniowskiej;
  - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) do pomocy socjalnej w następującej formie:
  - a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy,
  - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji pomoc organizuje pedagog i psycholog szkolny;
- 17) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole;
- 18) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

14. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 7 ust. 3 niniejszego Statutu.

15. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) uzupełniania braków w wiedzy i umiejętnościach spowodowanych nieobecnością na zajęciach edukacyjnych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku i terenu Szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej, korzystania z pomieszczeń bez nadzoru nauczyciela;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, wnoszenia i spożywania napojów energetycznych zarówno w Szkole jak i poza nią;
- 8) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek zmiany obuwia po przyjeździe do szkoły. Dotyczy to zarówno udziału w zajęciach obowiązkowych, jak i pozalekcyjnych;
- 9) dbania o własny wygląd z uwzględnieniem:
  - a) ubranie: schludny strój,
  - b) obuwie: sportowe, czyste, zasnurowane,

- c) włosy: w naturalnych kolorach, długie (związane lub splecione), niezasłaniające oczu i twarzy,
  - d) biżuteria: skromna - kolczyki, pierścionek, wisiorek,
  - e) brak makijażu i bezbarwne paznokcie,
  - f) bez nakrycia głowy,
  - g) szkolny strój galowy w kolorach biało – czarnym lub biało – granatowym obowiązuje między innymi w dniach: rozpoczęcia roku szkolnego, Dnia Patrona, egzaminów, świąt narodowych, zakończenia roku szkolnego;
- 10) przestrzegania zakazu pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 11) zaznaczenia w widoczny sposób (podpisanie, wysycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni;
  - 12) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy samorządu uczniowskiego);
  - 13) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz podwórka szkolnego uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 14) przygotowania się do zajęć poprzez:
    - a) odrobienie pracy domowej (wykonanie zadania, przeczytanie wskazanego tekstu, przyswojenie wiadomości z notatek lub podręcznika, itp.),
    - b) przyniesienie przyborów i materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. materiały plastyczne, strój, itp.);
  - 15) usprawiedliwienia nieobecności poprzez i dziennik w zakładce frekwencja lub na najbliższych zajęciach z wychowawcą (zeszyt korespondencji) najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca
  - 16) posiadania zeszytu korespondencji, który założony jest na pierwszych zajęciach z wychowawcą w każdym roku szkolnym;
  - 17) dostosowania się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    - a) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych. Telefon i inne urządzenia multimedialne nie są przyborami szkolnymi i uczeń nie ma prawa wyciągać ich z torby i korzystać w czasie pobytu na terenie szkoły ;
    - b) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub inne urządzenie multimedialne i umieścić je w torbie;
    - c) w razie potrzeby kontaktu ( w nagłych przypadkach) uczeń, może za zgodą nauczyciela wykonać telefon do rodzica/opiekuna;
    - d) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież w/w urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia na teren szkoły;
  - 18) zapoznania się i dostosowania do zmian rozkładu zajęć wywieszonych w gablocie zastępstw i umieszczonych na stronie internetowej szkoły.
  - 19) poszanowania książek i podręczników wypożyczonych przez Szkołę.

16. Niedostosowanie się ucznia do wypełniania obowiązków regulują procedury zawarte w systemie bezpieczeństwa Szkoły.

17. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) bohaterstwo i odwagę na rzecz drugiego człowieka.

18. W Szkole mogą być zastosowane następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny wystosowany do rodziców;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda książkowa;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) artykuł – wywiad w prasie lokalnej;
- 8) uzyskanie tytułu: „Superabsolwent”;
- 9) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.);
- 10) stypendium za wyniki w nauce i/lub sporcie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- 1) w przypadku zaistnienia nowych okoliczności mogących wpłynąć na przyznaną nagrodę, rodzic składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie w 2 dni od wręczenia nagrody;
- 2) dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 4 dni i wydaje decyzję;

20. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy - uwaga w zeszycie korespondencji i dzienniku elektronicznym;
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia poprzez zapis w zeszycie korespondencji i/lub poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnieniem dyrektora Szkoły;
- 4) naganą dyrektora Szkoły z:
  - a) zakazem udziału w imprezach rozrywkowych i artystycznych organizowanych przez Szkołę (na określony czas lub do odwołania),
  - b) zakazem reprezentowania szkoły w rozgrywkach sportowych i innych (na określony czas lub do odwołania),
- 5) dyrektorem Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora Szkoły wychowawca informuje poprzez notatkę w zeszycie korespondencji lub poprzez komunikator dziennika elektronicznego, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 6) obniżeniem oceny zachowania ucznia;
- 7) przeniesieniem do innej klasy w szkole.

21. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach, gdy uczeń:
  - a) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - b) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów,
  - c) umyślnie dewastuje mienie szkoły,
  - d) dopuszcza się kradzieży,

- e) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe,
- f) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły,
- g) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły.

22. Sposób ukarania ucznia regulują procedury przyjęte w Szkole.

23. Wykonanie kary wymienionej w § 20 ust. 20 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.

24. O odwołanie nałożonej kary może wystąpić w formie pisemnej uczeń, wychowawca, samorząd uczniowski lub samorząd danej klasy, rodzice lub prawni opiekunowie ukaranego ucznia w terminie 7 dni od momentu nałożenia kary. Odwołanie może dotyczyć:

- 1) wysokości kary (jeśli występuje dysproporcja między rodzajem przewinienia, a wysokością kary);
- 2) zasadności ukarania danego ucznia, (jeśli ujawnione zostały nowe okoliczności dotyczące zdarzenia).

25. Odwołanie składa się do organu nakładającego karę. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny.

26. Od ostatecznej decyzji dyrektora Szkoły wydanej na piśmie rodzice lub prawni opiekunowie ukaranego ucznia mają prawo odwołać się w terminie 14 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

27. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

28. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## **VII. TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 22.1. Szkoła posiada imię, tradycję, sztandar i własny ceremoniał szkolny,

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych, zamieszczoną na stronie szkoły.
3. Każdy uczeń Szkoły ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, jej znaczenia i osiągnięć na rzecz środowiska lokalnego.
4. Z tradycjami Szkoły zapoznają uczniów wychowawcy klas na pierwszych lekcjach w szkole.

5. Zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji szkoły.

6. Uroczystości z ceremoniałem szkolnym to:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Patrona Szkoły;
- 3) ślubowanie klas I,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 6) ważne wydarzenia okolicznościowe lub święta państwowe;

7. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych organizowanych wg kalendarza imprez.

8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 23.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców, darowizn, prowizji oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

3. Zmian w Statucie, wewnątrzszkolnym ocenianiu, Programie Wychowawczo-profilaktycznym dokonuje się:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) na wniosek członków rady pedagogicznej;
- 3) na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po podjęciu przez te organy stosownej uchwały.

4. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się:

- 1) spośród członków rady pedagogicznej, poprzez głosowanie tajne na zebraniu w obecności, co najmniej połowy członków rady pedagogicznej;
- 2) spośród członków rady rodziców, poprzez głosowanie tajne na zwołanym w tym celu zebraniu rad oddziałowych;
- 3) spośród członków samorządu uczniowskiego, poprzez głosowanie tajne na zebraniu samorządów wszystkich klas.

Tekst jednolity Statutu Szkoły

Uchwała Nr Rady Pedagogicznej z dnia 15 marca 2022r.