

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**NR 1**

**IM. MARSZAŁKA JÓZEFA**

**PIŁSUDSKIEGO**

**W KATOWICACH**

Podstawa prawna

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....	3
ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	3
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
<b>DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....</b>	<b>15</b>
ROZDZIAŁ 1 ORGANY SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ 2 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	21
<b>DZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....</b>	<b>22</b>
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIE OGÓLNE .....	22
ROZDZIAŁ 2 BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE SZKOŁY W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM PLANEM LEKCJI .....	22
ROZDZIAŁ 3 BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH .....	24
ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PSYCHICZNA UCZNIÓW .....	24
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>26</b>
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	26
ROZDZIAŁ 2 DYŻURY .....	29
ROZDZIAŁ 3 ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH .....	30
ROZDZIAŁ 4 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	31
ROZDZIAŁ 5 ŚWIETLICA .....	33
ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA .....	34
ROZDZIAŁ 7 SZKOLNY KLUB WOLONTARIATU .....	35
<b>DZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....</b>	<b>35</b>
ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ .....	35
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM .....	37
ROZDZIAŁ 3 NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	38
ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....	39
<b>DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) W SZKOLE .....</b>	<b>40</b>
ROZDZIAŁ 1 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	40
ROZDZIAŁ 2 RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) W SZKOLE – ZASADY WSPÓŁPRACY .....	47
<b>DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>49</b>
<b>DZIAŁ VIII WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY .....</b>	<b>77</b>
<b>DZIAŁ IX ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>78</b>
<b>DZIAŁ X ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYŻSZEJ KONIECZNOŚCI.....</b>	<b>79</b>
<b>DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>80</b>

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Rozdział 1

#### Przepisy definiujące

##### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach ;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach ;
4. **Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
5. **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
7. **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Katowice
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### Rozdział 2

#### Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

##### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Jagiellońskiej 18 w Katowicach.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, o ośmioletnim cyklu kształcenia.

##### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 4

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 10 listopada 1991 r.
  - 1) Opis sztandaru: drzewiec wysokości 150 cm zakończony metalowym orłem. Wymiary sztandaru: 90 cm x 90 cm, dookoła złoto- białe frędzle. Awers- tło niebieskie, na nim napis „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach” wykonany w półkolu złoto-białym haftem wypukłym, w centrum - otwarta książka ze złożonymi brzegami kartek, w środku płonący kaganek oświaty. Rewers - tło biało-czerwone, w środku godło Polski, na dole napis „Nauką służymy Ojczyźnie”.
  - 2) Przechowywanie sztandaru: sztandar jest przechowywany w Szkolnej Izbie Tradycji, w oszklonej zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się: insygnia pocztu sztandarowego, teksty: hymnu narodowego, hymnu szkoły, hymnu Unii Europejskiej, ślubowania klas pierwszych, ślubowania absolwentów, ślubowania pocztu sztandarowego.
2. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych spośród tych uczniów wyróżniających się prawidłową postawą uczniowską. Na strój członków pocztu sztandarowego składają się biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
3. Szkoła posiada hymn Szkoły.
  - 1) Hymn Szkoły śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
  - 2) Tekst hymnu „ Szkoło nasza”:

*Szkoło nasza, miła szkoło  
Masz Patrona Piłsudskiego,  
Który Polskę wyswobodził,  
By uczono nas polskiego.*

*Patron nasz był wielkim wodzem,  
W bój Legiony poprowadził,  
Niepodległość nam przywrócił,  
By nam łatwiej było żyć.*

*Szkoło nasza, miła szkoło  
Masz Patrona Piłsudskiego,  
Który swym rycerskim czynem,  
Wyswobodził nas i kraj.*

*My uczniowie naszej szkoły,  
Chcemy tak jak Patron nasz,  
Być najlepsi i wspaniali,  
By chwalono również nas.*
  - 3) Autorką tekstu hymnu jest uczennica Agnieszka Bergel. Kompozytorem melodii jest nauczyciel muzyki Stanisław Rowiński.
4. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
  - 1) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych;
  - 2) Święto Szkoły i Święto Niepodległości;
  - 3) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - 4) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.
5. Na tych uroczystościach uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

- 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) Część oficjalna;
  - 4) Odśpiewanie hymnu szkolnego;
  - 5) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - 6) Część artystyczna.
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie przyjmują postawę zasadniczą. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
7. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
8. (uchylony)
9. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
10. Strój galowy ucznia składa się:
- 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica;
  - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe eleganckie spodnie.
11. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 5

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców (prawnych opiekunów) w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) utrzymanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);

- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
  - 5) organizuje imprezy, spotkania promujące zdrowy styl życia i aktywność fizyczną;
  - 6) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
  - 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 10) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 11) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
  - 12) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
  - 13) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
  - 14) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
  - 15) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
  - 1) zapomogi losowej;
  - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży;
  - 3) dofinansowania do wycieczki;



- 4) dofinansowania posiłków;
  - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie mogą być objęci pomocą materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub organu prowadzącego. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
- 1) pomoc o charakterze motywacyjnym,
  - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
  - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - 4) zasiłki losowe.
23. Szczegółowe warunki udzielania w/w form pomocy określają odrębne przepisy.

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
  - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
  - 3) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - 5) zarządzania Szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;

10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez następujące formy:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
  - 7) akcje realizowane przez szkolne koło wolontariatu;
  - 8) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i religijnych
  - 9) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych
  - 10) zajęcia umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej
  - 11) konkursy i zawody sportowe;
  - 12) lekcje religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - 13) nauczanie indywidualne
  - 14) indywidualny tok lub program nauki
  - 15) programy profilaktyczne,
  - 16) dyżury nauczycieli w trakcie przerw międzylekcyjnych,
  - 17) lekcje biblioteczne,
  - 18) imprezy środowiskowe,
  - 19) zajęcia, konsultacje dla rodziców.
2. Szkoła realizuje cele i zadania również poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach interdyscyplinarnych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach szkolnego koła wolontariatu;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki a w razie potrzeby zajęć z dla mniejszości narodowych i etnicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
  - 27) w miarę zapotrzebowania i możliwości organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i innych zajęć otwartych na terenie Szkoły;
  - 28) organizowanie zajęć dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z potrzebami i na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska a także zdiagnozowanych problemów uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  5. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz innych spotkaniach i wydarzeniach ważnych ze względu na wsparcie dla rozwoju uzdolnień ucznia.
  6. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i nauczycieli.
  8. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
      - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
  - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 8) organizowanie obowiązkowych zajęć wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły.
9. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- 1) Stowarzyszenia lub inne organizacje, które zamierzają podjąć działalność w szkole, w tym działalność innowacyjną składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu lub innego aktu określającego organizację i cele wnioskodawcy.
  - 2) Dyrektor szkoły występuje do rady rodziców i rady pedagogicznej o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji w szkole, przekazując tym organom kopię dokumentów, o których mowa w ust. 1
  - 3) Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole organizacji.
  - 4) Przed podjęciem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3 dyrektor uzgadnia w formie pisemnej warunki działalności organizacji w szkole mając na uwadze opinie o których mowa w ust.3.
  - 5) Współpraca w zakresie działalności innowacyjnej, polega w szczególności na:
    - a) informowaniu o celach i okresie trwania działań innowacyjnych, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również promowanie tych działań;
    - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
    - c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu działań innowacyjnych w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
    - d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.

## § 8

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom (prawnym opiekunom) nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być realizowana w formie:
  - a) klas terapeutycznych;
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - h) porad i konsultacji;
  - i) warsztatów.

## § 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. W Szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
7. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### § 10

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

#### § 11

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), bądź pełnoletnich uczniów. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
3. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności - oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy. Oświadczenie, o którym mowa w niniejszym punkcie może zostać zmienione w formie pisemnej.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

5. Jeśli w danej Szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. Jeżeli uczeń nie korzysta w Szkole z nauki religii lub etyki, Szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji.
8. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału.
9. Jeśli w Szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia :
  - 1) z religii, w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
  - 2) z etyki w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 3) w przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę Szkoła w miarę możliwości realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;
  - 4) Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) są organizowane nawet dla jednego ucznia.

## § 12

1. Szkoła realizuje zajęcia ukazujące wartości rodzinne w życiu osobistym człowieka oraz pomagające w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania.
2. Zajęcia realizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII jako „Wychowanie do życia w rodzinie”.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

# **DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

## **Rozdział 1 Organy Szkoły**

### § 13

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.
  3. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
  4. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

#### § 14

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Katowice;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora lub osoby zastępującej dyrektora w razie jego nieobecności, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
    - c) monitoruje działalność szkoły,
    - d) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
    - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - f) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
    - g) inspirowuje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
    - h) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - i) inspirowuje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - j) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) organizuje szczegółową pracę Szkoły na podstawie przepisów szczegółowych;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi m.in. w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) 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;
  - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych;
  - 15) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 17) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w placówce porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Szkoły;
  - 18) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 19) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców (prawnych opiekunów) lub z innych źródeł,
  - 20) podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;

- 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
    - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach;
    - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
    - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
    - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty;
    - 5) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
  8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
    - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
    - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
    - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
    - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
    - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
  9. Dyrektor sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
    - 1) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    - 2) organizuje i nadzoruje sekretariat Szkoły;
    - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe;
    - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
  10. Dyrektor ma prawo:
    - 1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
    - 2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
    - 3) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu;
    - 4) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą;
    - 5) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki;
    - 6) na czas swojej nieobecności wyznaczyć wicedyrektora jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły, a w przypadku nieobecności lub braku wicedyrektora wskazać inną osobę;
    - 7) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły i poza nią (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne);
    - 8) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,

- 9) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 10) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
- 11) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
- 12) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela;
- 13) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) 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.
12. 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 oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.

## § 16

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców (prawnych opiekunów).
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły:
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
    - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
  - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
  - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Uczniowie klas 1-3 działają w ramach Małego Samorządu Uczniowskiego. Uczniowie klas 4-8 działają w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W ramach działań Samorządu Uczniowskiego powołana zostaje sekcja wolontariatu.
7. W skład sekcji wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.

## **Rozdział 2**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

#### § 18

1. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
2. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

#### § 19

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:

- 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
- 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
- 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej;
- 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **DZIAŁ III**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienie ogólne**

###### § 20

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

#### **Rozdział 2**

##### **Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

###### § 21

1. Uczniowie przestrzegają tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
4. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym.
5. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką (w przypadku nieobecności pielęgniarki z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły), zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze Szkoły przez rodzica, lub inną upoważnioną osobę.
7. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki (w przypadku nieobecności pielęgniarki, Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły).
8. W przypadkach opisanych w punkcie 7 Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców (prawnych opiekunów) jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
9. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na korytarzach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na podwórku szkolnym.
12. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na podwórku szkolnym, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemiczno-fizyczną, biologii, komputerową i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowni informatycznej, bibliotece, świetlicy i salach lekcyjnych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

19. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
  - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do Szkoły na czas trwania lekcji;
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
  - 6) niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.

## **Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych**

#### § 22

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (impresie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
9. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
10. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów**

#### § 23

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.



2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w Szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły lub wyznaczonego nauczyciela.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia, sporządza notatkę służbową.
6. O zdarzeniu określonym w ust. 4 informowany jest inspektor BHP
7. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę w której przypomina uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

#### § 24

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
2. Rodzic upoważnia wskazaną przez siebie osobę do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
3. Osoba upoważniona przez rodzica musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
4. Rodzic dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. (uchylony)

#### § 25

(uchylony)

#### § 26

1. W razie wyrządzenia przez ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców (prawnych opiekunów) tych uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych uczniów do powstania szkody, rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez uczniów w częściach równych.

3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami.

## **DZIAŁ IV**

# **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 27

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia. Klasyfikacja za pierwsze półrocze odbywa się do dnia 31 stycznia. Klasyfikacja roczna odbywa się do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
5. Nauka w szkole może odbywać się w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym (mieszanym). Naukę w systemie zdalnym i hybrydowym (mieszanym) regulują odrębne przepisy.

#### § 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
  - 1) W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin.
  - 2) W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
    - a Oddziały przygotowawcze organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
    - b Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
    - c Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Liczbę uczniów w oddziale klas I-III Szkoły regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców;
  - 2) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami;
  - 3) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole;
  - 4) oddziały dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami lub w każdym innym przypadku za zgodą organu prowadzącego;
  - 5) w przypadku ustania warunków podziału na grupy, Dyrektor zobowiązany jest do dokonywania odpowiednich zmian.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
10. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki;
  - 2) świetlicy;
  - 3) sali zabaw;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) sali gimnastycznej;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni ;
  - 7) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym:
    - a) pracowni komputerowej,
    - b) klasopracowni fizyczno-chemiczno-biologiczno-przyrodniczej,
    - c) uchylony,
  - 8) Szkoła w pomieszczeniach wymienionych w pkt 7 przeprowadza zajęcia dydaktyczne i zajęcia pozalekcyjne. Pracownie i znajdujący się w nich sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych, a nauczyciele, opiekunowie pracowni opracowują regulamin zawierający zasady korzystania, prawa i obowiązki użytkownika. Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu oraz instrukcji bhp, które są umieszczone w widocznym miejscu

## § 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby Dyrektor umożliwił wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 4) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej zmianami organizacyjnymi Szkoły.

4. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.
5. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy muszą być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### § 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

#### § 31

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców (prawnych opiekunów), występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

#### § 32

(uchylony)

## § 33

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

# Rozdział 2

## Dyżury

### § 34

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
2. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
3. Dyżury pełnione są w ciągu dnia pracy w oparciu o opracowany szczegółowy harmonogram. Uczniowie przychodzący do szkoły wcześniej tj. przed 7.30 są zobowiązani udać się do świetlicy szkolnej, gdzie pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy.
4. Nauczyciele organizujący koła zainteresowań bądź inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przed i po zajęciach pełniąc dodatkowy dyżur w rejonie odbywanych zajęć.
5. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy dopilnowanie porządku i bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw na przydzielonym terenie, a w szczególności:
  - 1) pełnienie dyżuru w sposób aktywny;
  - 2) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
  - 3) sprawdzanie, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte;
  - 4) zwracanie uwagi na zachowanie dzieci w toaletach, na schodach i korytarzach, boiskach i szatni;
  - 5) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Dyżurujący nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela zgodnie ze wskazaniem Dyrektora (Wicedyrektora) Szkoły.
10. Klasy I pozostają pod opieką wychowawców, aż do momentu opuszczenia przez uczniów szkoły lub przejścia klasy przez innego nauczyciela, wychowawcy świetlicy, który sprawuje nad nimi opiekę.
11. Nauczyciel otwiera salę lekcyjną i zamyka po zakończeniu, wcześniej sprawdzając, czy wszyscy uczniowie ją opuścili. W czasie przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie przebywają na korytarzach.
12. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela dyżurującego reguluje "Regulamin nauczyciela dyżurującego Szkoły Podstawowej nr 1 w Katowicach".

## Rozdział 3

### Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych

#### § 35

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

#### § 36

1. Skargi winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej ;
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i składane w sekretariacie szkoły;
3. Skargi anonimowe nie będą przyjmowane;
4. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 30 dni od dnia jej zgłoszenia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;.
6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy dyrektor zwraca się na piśmie do wnoszącego skargę o złożenie dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że brak dodatkowych informacji spowoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia;
7. Jeżeli w toku wyjaśniania sprawy zostaną ujawnione fakty, których rozpatrzenie wymaga dodatkowo zaangażowania innych osób/instytucji – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji; pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
8. Rozpatrywanie skarg jest dokumentowane;
9. Skarga złożona do dyrektora szkoły będzie rozpatrzona zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz obowiązującymi wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

# Rozdział 4

## Biblioteka Szkolna

### § 37

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów), popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań. Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły. Biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie)/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji i legitymacji szkolnej, nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodu osobistego, rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
4. Zbiory biblioteczne:
  - 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
  - 2) rodzaje gromadzonych zbiorów:
    - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    - b) podręczniki szkolne,
    - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
    - d) literatura popularnonaukowa i naukowa z różnych dziedzin wiedzy, w szczególności z zakresu przedmiotów nauczanych w szkole,
    - e) beletrystyka pozalekturowa ze szczególnym uwzględnieniem literatury dziecięco-młodzieżowej,
    - f) wydawnictwa z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki przedmiotów nauczanych w Szkole, w tym obowiązujące programy nauczania,
    - g) aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne dokumenty prawne,
    - h) wydawnictwa albumowe i atlasy,
    - i) wydawnictwa pełniące rolę wspierającą w wychowaniu uczniów i kształtowaniu postaw społecznych,
    - j) materiały biblioteczne służące realizacji projektów i akcji bibliotecznych,
    - k) literaturę o tematyce regionalnej,
    - l) czasopisma dla uczniów,
    - m) prace dyplomowe,
    - n) kroniki szkolne;
  - 3) strukturę zbiorów determinuje profil szkoły oraz zainteresowania czytelników;
5. Funkcje i zadania biblioteki:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia si;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
  - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Organizacja biblioteki:
- 1) godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 3) zatrudnieni w bibliotece nauczyciele bibliotekarze posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami;
  - 4) czynności biblioteczne są wykonywane w komputerowym programie bibliotecznym;
  - 5) lokal biblioteki składa się z:
    - a) wypożyczalni z czytelnią,
    - b) sali audiowizualnej z czytelnią,
    - c) pomieszczenia magazynowego;
  - 6) układ księgozbioru:
    - a) księgozbiór podręczny,
    - b) literatura popularnonaukowa wg UKD,
    - c) lektury – układ alfabetyczny wg klas,
    - d) literatura piękna – alfabetycznie wg kategorii,
    - e) zbiory specjalne, kroniki szkolne,
    - f) czasopisma.
  - 7) finansowanie wydatków:
    - a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, prenumeratę czasopism, sprzętu, druków bibliotecznych, innych niezbędnych materiałów,
    - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
    - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
  - 8) zabezpieczenia zbiorów:
    - a) drzwi zewnętrzne antywłamaniowe zamykane na zamki,
    - b) drzwi wewnętrzne zamykane na zamek,
    - c) dostęp do kluczy do biblioteki mają tylko nauczyciele bibliotekarze oraz personel sprząający,
    - d) nauczyciele bibliotekarze po zakończonej pracy oddają klucze do dyżurki woźnych, gdzie są one przechowywane,
    - e) podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza zabrania się korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
    - f) w czytelni biblioteki mogą odbywać się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub inne. Jeżeli nauczyciel bibliotekarz jest w tym czasie nieobecny, prowadzący zajęcia powinien uzyskać zgodę dyrektora lub bibliotekarza na ich przeprowadzenie w bibliotece. W razie nieobecności nauczyciela bibliotekarza, za stan majątkowy i wyposażenie biblioteki oraz wynikłe z braku nadzoru szkody odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 9) czas pracy biblioteki:



- a) godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - c) biblioteka umożliwia wypożyczenia zbiorów na czas ferii zimowych i letnich wakacji, z wyjątkiem abiturientów,
  - d) okres udostępniania może zostać skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji zbiorów lub pilnych prac techniczno-organizacyjnych.
- 10) szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej, który zawiera zadania związane z pracą pedagogiczną z czytelnikami i pracami w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej;
- 11) procedury ewidencjonowania i inwentaryzowania materiałów bibliotecznych regulują odrębne przepisy;
- 12) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i jej pomieszczeń określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 5**

### **Świetlica**

#### § 38

1. W szkole działa Świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, realizuje zadania zgodnie z planem pracy Szkoły, uwzględnieniem zajęć wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy oraz organizację pracy określa poniżej regulamin świetlicy szkolnej.
4. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 2) do zadań świetlicy należy:
    - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
    - c) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
    - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    - e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
5. Organizacja pracy w świetlicy:
  - 1) świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów;
  - 2) jednostka zajęć w grupie wychowawczej jest dostosowana do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) świetlica jest czynna w dni, w które odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole;
  - 4) świetlica jest czynna w godzinach od 6.30 do 17.30. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej.

6. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów klas I – VIII, których rodzice (prawni opiekunowie) ze względu na czas pracy muszą pozostawić dzieci pod opieką Szkoły.
7. Przyjęcia uczniów do świetlicy oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami na początku każdego roku szkolnego w pisemnej formie.
8. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica.
9. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
10. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie skontaktuje się z rodzicami, zawiadamia policję.
11. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
12. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie Kart Zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów). W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, w tym priorytetowo dzieci rodziców (prawnych opiekunów) pracujących. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje komisja rekrutacyjna.
13. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji na podstawie odrębnych przepisów oraz uczniom przychodzącym do szkoły przed godz. 7.30.
14. Podstawową formą pracy świetlicy są zajęcia świetlicowe prowadzone w grupie wychowawczej.
15. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
16. Zajęcia świetlicowe prowadzi wychowawca świetlicy.
17. W celu prowadzenia swej działalności świetlica posiada własne pomieszczenie.
18. Godziny pracy każdego wychowawcy świetlicy szkolnej określone są w planach pracy wychowawcy.

## **Rozdział 6**

### **Stołówka**

#### § 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. uchylony
6. uchylony

# **Rozdział 7**

## **Szkolny Klub Wolontariatu**

### § 40

1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godziny wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin.

## **DZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

### § 41

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.

### § 42

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

### § 43

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### § 44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

#### § 45

1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 2) uczniów;
  - 3) Dyrektor Szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) pomoc nauczyciela,
  - 9) pracownik socjalny;
  - 10) asystent rodziny;
  - 11) kurator sądowy;
  - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. uchylony.

#### § 46

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
2. uchylony
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły mogą to być:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady i konsultacje;

8) warsztaty.

4. (uchylony)

#### § 47

Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach.

#### § 48

(uchylony)

#### § 49

W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

#### § 50

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w trakcie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

#### § 51

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 52

1. Zasady organizacji kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy oraz procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz możliwościami organizacyjnymi.

#### § 53

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki:
  - 1) jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym.
  - 2) o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Opinia zawiera uzasadnienie potrzeby przedłużenia uczniowi okresu nauki w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się nie później niż
  - 1) do końca roku szkolnego w klasie 3.
  - 2) do końca roku szkolnego w klasie 8.

#### § 54

(uchylony)

#### § 55

(uchylony)

#### § 56

(uchylony)

#### § 57

(uchylony)

#### § 58

(uchylony)

#### § 59

(uchylony)

## **Rozdział 3**

### **Nauczanie indywidualne**

#### § 60

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu szkolnym.
11. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 10, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
12. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
13. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza obowiązkowym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

## **Rozdział 4**

### **Współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### § 61

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. (uchylony)

## **DZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) W SZKOLE**

#### **Rozdział 1**

#### **Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły**

##### § 62

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych, technicznych, pracowników obsługi. Szkoła może również zatrudnić pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
  - 5) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) uprzejme traktowanie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i interesantów Szkoły.

##### § 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:



- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych, jak również wychowawczych;
  - 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
  - 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
  - 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez analizowanie wyników badań wewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
  - 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
  - 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
  - 11) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
  - 12) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
  - 13) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;
  - 14) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości);
  - 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 16) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami;
  - 17) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów;
  - 18) sugerowanie rodzicom (prawnym opiekunom) skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - 19) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w urozmaicenie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
  - 20) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień (w zależności od decyzji Dyrektora),
  - 21) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
  - 22) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
  - 23) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
  - 24) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:

- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);
  - 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły;
  - 2) organizowanie zajęć sportowych;
  - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych;
  - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwoju talentów.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów.

#### § 64

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

#### § 65

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

#### § 66

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

#### § 67

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa.
2. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
3. (uchylony)
4. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

#### § 68

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań w szczególności należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
  - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
  - 4) organizowanie planowanych zajęć świetlicowych;
  - 5) nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce;
  - 6) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy;
  - 7) współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

#### § 69

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Praca pedagogiczna:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
    - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- c) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów,
  - d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym konkursy szkolne i, międzyszkolne,
  - f) organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych,
  - g) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej,
  - h) prowadzenie internetowej strony bibliotecznej i/lub profilu społecznościowego biblioteki,
  - i) gazetki ściennie i informacje na terenie szkoły,
  - j) prowadzenie działalności informacyjnej: katalogi , kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ściennie,
  - k) indywidualny instruktaż biblioteczny,
  - l) zajęcia czytelnicze z elementami edukacji czytelniczej i medialnej, elementami biblioterapii,
  - m) aktywizacja uczniów poprzez organizację aktywu bibliotecznego i/lub koła bibliotecznego,
  - n) współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców (prawnych opiekunów), samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, współpraca przy organizacji imprez,
  - o) wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej,
  - p) współpraca z bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych i edukacyjnych,
  - q) badanie jakości pracy biblioteki w tym analiza czytelnictwa.
- 2) Praca organizacyjno-techniczna:
- a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w dzienniku zajęć biblioteki szkolnej i opracowywanie sprawozdań,
  - b) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu,
  - c) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz wprowadzanie opisów książek do komputerowej bazy danych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków,
  - e) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelnicy oraz prowadzenie statystyki,
  - f) przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - g) selekcja zbiorów,
  - h) organizacja, estetyka pomieszczeń bibliotecznych,
  - i) pomoc w przygotowaniu informacji niezbędnych dla ustalenia dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe,

- j) koordynacja dystrybucji bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych,
  - k) pomoc w przygotowaniu sprawozdania z dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe,
  - l) pomoc w rozliczeniu płatności z dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe.
- 3) Doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- a) lektura,
  - b) samokształcenie,
  - c) udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.
2. Zadania dyrektora szkoły w zakresie biblioteki:
- 1) pełni nadzór nad biblioteką;
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki (z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców lub innych ofiarodawców);
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami;
  - 4) na początku każdego roku szkolnego zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy;
  - 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji inwentaryzacyjnej, powołuje komisje ds. selekcji księgozbioru i wyceny darów;
  - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
  - 7) zatwierdza regulamin biblioteki.
3. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie współpracy z biblioteką:
- 1) analizuje stan czytelnictwa;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) opiniuje regulamin biblioteki;
  - 4) nauczyciele wszystkich przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

## § 70

- 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
- 2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres kompetencji.
- 3. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
- 4. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych społeczności szkolnej powierzonej jego opiece;
  - 2) odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 3) dba o bezpieczeństwo osób podczas pełnienia nadzoru nad Szkołą;
  - 4) odpowiada za stan sprawności technicznej bazy lokalowej przydzielonej przez Dyrektora zgodnie z podziałem kompetencji;
  - 5) czuwa nad prawidłowością postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły;

- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor szkoły otrzymuje szczegółowy wykaz uprawnień i obowiązków oraz zakres odpowiedzialności w dniu powołania.

#### § 71

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
7. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym i ocenie nagannej zachowania. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w zeszycie korespondencji.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 72

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

## § 73

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej:
  - 1) Zespoły przedmiotowe nauczycieli klas IV – VIII;
  - 2) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) Zespoły oddziałowe;
  - 4) (uchylony).
  - 5) Zespół wychowawczy;
  - 6) (uchylony).
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
3. Zespoły zdają sprawozdanie z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z Dyrektorem Szkoły.
5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły nauczyciel – przewodniczący Zespołu.
6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb.
7. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy. Przewodniczący zespołów uzgadniają z innymi nauczycielami i specjalistami czas i miejsce pracy zespołu.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmacniania działalności oświatowej.

## § 74

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

## **Rozdział 2**

### **Rodzice (prawni opiekunowie) w Szkole – zasady współpracy**

## § 75

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły.
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) (uchylony)
  - 4) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

- 5) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne.
    - a) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na niezajomość zasad oceniania.
    - b) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz proponowanych ocenach klasyfikacyjnych
  - 6) zapoznawać się regularnie z informacjami dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego przekazywanych za pomocą:
    - a) dziennika elektronicznego, który jest podstawowym źródłem komunikacji rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą;
    - b) zeszytu korespondencji (o ile jest wprowadzony przez wychowawcę w danej klasie).
  - 7) (uchylony)
  - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.
  - 9) zgłaszać w formie pisemnej prośbę o zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu.
  - 10) usprawiedliwiać przez dziennik elektroniczny lub zeszyt korespondencji nieobecności dziecka w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
  - 11) współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka.
3. W sytuacji niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych wszczynana jest przez szkołę procedura postępowania zgodnie z przepisami egzekucyjnymi w administracji
  4. W przypadku niewłaściwego wykonywania przez rodziców obowiązków szkoła może podjąć następujące działania:
    - 1) Wezwanie rodziców na rozmowę.
    - 2) Wysłanie pisemnego upomnienia do rodziców.
    - 3) Nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (m.in. policja, MOPS, OIK, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne).
    - 4) Wszczęcie procedury egzekucyjnej.
    - 5) Złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka i wydanie zarządzeń opiekuńczych.

## § 76

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
  - 5) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;



- 7) (uchylony);
  - 8) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. (uchylony).
  3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
    - 1) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy);
    - 2) rozmowach z rodzicami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej;
    - 3) otwartości Szkoły na środowisko lokalne, które wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym;
    - 4) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyrażającej się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami;
    - 5) wzajemnym szacunku i tolerancji, która wyraża się w: docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców/prawnych opiekunów), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców (prawnych opiekunów), kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
  4. Obowiązujący w Szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
    - 1) angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) do aktywnego udziału w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny);
    - 2) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
    - 3) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców (prawnych opiekunów);
    - 4) przygotowywanie zajęć pokazowych;
    - 5) pozyskiwanie opinii rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z rozporządzeniem MEN;
    - 6) wręczanie podziękowań za współpracę ze Szkołą.

## **DZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### § 77

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej Nr 1 w Katowicach.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
  - 1) diagnozowanie;
  - 2) ocenianie;
  - 3) informowanie;
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony).
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

## § 78

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia
2. (uchylony).
3. (uchylony).

## § 79

1. 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 dalej powinien się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - a) (uchylony),
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Zasady oceniania na lekcjach religii są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Katolickiego w Polsce oraz Rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
4. Oceny z religii i etyki:
  - 1) są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję;
  - 2) ocena z religii lub z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania;
  - 3) nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki;
  - 4) w przypadku świadectw dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”;

- 5) w zamieszczonym na świadectwie określeniu „religia/etyka” nie skreśla się lub podkreśla jednego z przedmiotów.
5. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły oceny klasyfikacyjne z zajęć religii i etyki zapisuje się:
  - 1) poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę;
  - 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć;
  - 3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno z etyki, jak i religii.

#### § 80

(uchylony)

#### § 81

1. Nauczyciel w klasach I – III wyraża ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych w formie krótkich sformułowań opisowych lub kolejnych cyfr 6 (znakomicie), 5 (bardzo dobrze), 4 (dobrze), 3 (wystarczająco), 2 (słabo), 1 (nie opanowałeś umiejętności). Oceny cząstkowe mogą zawierać znaki + lub -. Oceny bieżące uczniów wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić różne formy oceny postępów w nauce oraz zachowania, które uwzględniają charakter jego zespołu klasowego i mają na celu motywację uczniów do pracy.
3. Ocenie podlegają: sprawdziany, zadania wykonywane w czasie lekcji, aktywność na zajęciach, zaangażowanie, wykorzystanie wiedzy ucznia w działaniu praktycznym oraz zadania domowe. Brak pracy domowej oznaczany jest umownym znakiem „bz”.
4. Każdej ocenie cyfrowej odpowiada spełnienie przez ucznia odpowiednich wymagań w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno – technicznej, muzycznej, społecznej z etyką, ruchowo - zdrowotnej oraz informatycznej.
  - 1) Ocena 6 – znakomicie / celujący: Uczeń posiada kompletną, usystematyzowaną wiedzę i umiejętności wyszczególnione w programie nauczania. Nabytą wiedzę potrafi logicznie i sprawnie wykorzystać w praktyce. Potrafi samodzielnie zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się poprawnym i bogatym słownictwem. Uczeń jest bardzo aktywny, samodzielnie formułuje pytania i rozwiązuje problemy. Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
  - 2) Ocena 5 – bardzo dobrze / bardzo dobry: Uczeń posiada szeroki zakres wiedzy określonej programem nauczania i samodzielnie potrafi się nią posługiwać w podejmowanych zadaniach dydaktycznych. Rozwiązuje problemy, planuje i organizuje swoją pracę. Jest aktywny i zaangażowany, chętnie podejmuje dodatkowe zadania.
  - 3) Ocena 4 – dobrze/ dobry: Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i posiada umiejętności zastosowania go w praktyce. Rozwiązuje zadania problemowe przy pomocy nauczyciela, nie zawsze jest samodzielny i aktywny na lekcjach.
  - 4) Ocena 3 - wystarczająco/ dostateczny: Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i nie posiada umiejętności zastosowania go w praktyce. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania problemowe, jest mało aktywny na lekcjach.
  - 5) Ocena 2 – słabo/ dopuszczający: Uczeń w stopniu minimalnym opanował zakres wiedzy objęty programem nauczania, nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania. Nie wykazuje większej chęci do współpracy. Uczeń wymaga ukierunkowania przez nauczyciela, by wykonać proste zadania dydaktyczne.

- 6) Ocena 1 – nie opanowałeś umiejętności/ niedostateczny: Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy. Nie rozumie poleceń, nie jest w stanie ich wykonać nawet przy pomocy nauczyciela. Odznacza się brakiem chęci do współpracy i nauki.
5. Powyższe postanowienia dotyczą również uczniów, o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadających opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym dostosowuje się wymagania edukacyjne do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 82

1. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe;
2. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:
  - 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
  - 6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. (uchylony)
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Oceny bieżące rozszerza się o stosowanie plusów i minusów stawianych przed oceną cyfrową, tj. +1, -2, +2, -3, +3, -4, +4, -5, +5, -6.
6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nc” (nie ćwiczący), „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju).
7. (uchylony)
8. Dopuszcza się nadawanie ocenom cząstkowym wag (1,2,3). Zasady nadawania wag ocenom określają nauczyciele przedmiotów w PZO.

#### § 83

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) oraz na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są umieszczone na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – jeśli wyrażą taką wolę.
4. (uchylony)
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. 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.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w terminie i w miejscu uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
11. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów:
  - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu rodzicom (prawnym opiekunom), którzy zwrócą się z taką prośbą poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
  - 4) okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi na następnej lekcji;
  - 5) w przypadku nie oddania przez ucznia pracy pisemnej, nie będzie ona uwzględniona przy ewentualnych zastrzeżeniach dotyczących oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów konsultacyjnych nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem na spotkanie;
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi;
  - 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

## § 85

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET),
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii

## § 86

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
2. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia zasięga opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, o ile taki nauczyciel jest zatrudniony w szkole.

## § 87

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej podczas lekcji tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 88

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie uczęszcza na zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego. Na wniosek rodzica uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

## § 89

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 z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w Statucie Szkoły.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych zasadach oceniania. W przypadku ucznia będącego obywatelem państwa objętego konfliktem zbrojnym, nauczyciel bierze pod uwagę również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.

#### § 90

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1,
2. Stopnie, o których mowa w ust.1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6.
3. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem i/lub przewidywanej rocznej ocenie negatywnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów (prawnych opiekunów) poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, potwierdzenie stanowi także odbiór informacji poprzez zalogowanie się rodzica



(prawnego opiekuna) do elektronicznego systemu kontroli wyników nauczania po wpisaniu przez nauczyciela informacji o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem i/lub przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania oceny negatywnej lub informacji o nieklasyfikowaniu.

6. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie zapoznali się z informacją wymienioną w ust. 5 pkt. 2 w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji przez nauczyciela:
  - 1) mają obowiązek przybyć do szkoły w ustalonym z wychowawcą terminie i odebrać za potwierdzeniem pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem i/lub przewidywanej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły;
  - 2) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem i/lub przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów). Wysłanie do rodziców ucznia (prawnych opiekunów) listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
8. Proponowane oceny roczne:
  - 1) są ustalone przez nauczycieli na 14 dni przed klasyfikacją roczną;
  - 2) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i informuje uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
  - 3) są podawane do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) poprzez wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Zalogowanie się rodzica (prawnego opiekuna) do elektronicznego systemu kontroli wyników nauczania jest równoznaczne z zapoznaniem się z proponowanymi ocenami.

## § 91

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic i nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju. Informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są umieszczane w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Proponowane oceny roczne ustalone przez nauczycieli na 10 dni przed klasyfikacją roczną: nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. O proponowanych ocenach rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym. Zalogowanie się rodzica (prawnego opiekuna) do elektronicznego systemu kontroli wyników nauczania jest równoznaczne z zapoznaniem się z proponowanymi ocenami.
4. (uchylony).

5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony)
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 92

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - 1) arkusze ocen;
  - 2) świadectwa;
  - 3) dziennik lekcyjny (elektroniczny system kontroli wyników nauczania);
  - 4) (uchylony).
2. (uchylony)
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika.
4. (uchylony)
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. (uchylony)
7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
  - 2) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
  - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
  - 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów;
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
  - 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożyć na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.
11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
  - 1) wypracowania, zadania klasowe z jednego przedmiotu - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie;
  - 4) kartkówki (10–20 min.) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
12. W klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.
13. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
  - 3) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe;
  - 4) prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego;
  - 5) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
  - 6) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej, o którym mowa w ustępie 13, punkt 5;
  - 7) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
  - 8) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu opatrzony jest adnotacją „poprawa sprawdzianu” umieszczoną w dzienniku elektronicznym;
  - 9) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;

- 10) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 11) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.

#### 14. (uchylony)

### § 93

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania:
  - 1) w klasach 1-3 ma charakter opisowy
  - 2) w klasach 4-8 jest ustalana według następującej skali:
    - a) wzorowe;
    - b) bardzo dobre;
    - c) dobre;
    - d) poprawne;
    - e) nieodpowiednie;
    - f) naganne.
3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Uzyskana śródroczna, roczna i końcowa ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### § 94

1. **Ocena wzorowa** - uczeń jest kulturalny i odpowiedzialny, reaguje na zło, bierze udział w pracach samorządu klasowego, Rady Młodzieżowej, reprezentuje Jedynkę poza szkołą, bierze udział w konkursach na terenie szkoły oraz poza nią i osiąga punktowane miejsca, swoją postawą pozytywnie wpływa na rówieśników, sumiennie przestrzega obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego, uzyskał w każdym półroczu **co najmniej 200 punktów dodatkowych** i nie więcej niż 10 punktów ujemnych.
2. **Ocena bardzo dobra** - uczeń bardzo dobrze spełnia wymogi i obowiązki szkolne, wykazuje się aktywnością na forum klasy i szkoły, charakteryzuje go własna inicjatywa, potrafi zachowywać się w sposób kulturalny wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzega obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego, uzyskał w każdym półroczu **od 150 do 199 punktów dodatkowych i nie więcej niż 20 punktów ujemnych**
3. **Ocena dobra** - uczeń dobrze wypełnia wymogi i obowiązki szkolne, postawa wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły jest bez zastrzeżeń, umie współistnieć w zespole szkolnym i klasowym, wykazuje się aktywnością na terenie klasy i chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,

stara się przestrzegać obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego, uzyskał w każdym półroczu **od 149 do 100 punktów dodatkowych**.

4. **Ocena poprawna** - uczeń stara się spełniać wymogi i obowiązki szkolne, miewa drobne wykroczenia, lecz potrafi się poprawić, nie wyróżnia się na terenie klasy i szkoły ani pozytywnie, ani negatywnie, nie zawsze przestrzega obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego, w każdym półroczu **uzyskał od 99 do 50 punktów dodatkowych**.
5. **Ocena nieodpowiednia** - uczeń ignoruje wymogi i obowiązki szkolne, zaobserwowano u niego agresję, wykorzystywanie siły fizycznej, palenie papierosów, używanie alkoholu i narkotyków, wandalizm, wulgarne słownictwo, kradzieże, wagary, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły bez chęci poprawy, jego postawa wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską, lekceważy obowiązek noszenia jednolitego stroju uczniowskiego w każdym półroczu **uzyskał od 49 do 1 punktów dodatkowych**.
6. **Ocena naganna** - uczeń w sposób rażący ignoruje wymogi i obowiązki szkolne, jego postawa nie wykazuje najmniejszych szans na poprawę, częste są wagary, agresja, popadł w konflikt z prawem, swoją postawą demoralizująco wpływa na innych uczniów, popełnia czyny nie mieszczące się w ogólnie przyjętych normach zachowania, w każdym półroczu **nie uzyskał żadnych punktów dodatkowych**.

#### § 95

1. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII odbywa się w systemie punktowym.
2. W trakcie roku szkolnego uczeń zdobywa dodatkowe punkty dodatnie i ujemne. Punkty te są odnotowywane przez wychowawcę oraz nauczycieli przedmiotu w dzienniku elektronicznym. Przydzielanie punktów dodatnich i ujemnych powinno odbywać się systematycznie i zgodnie z przyjętymi kryteriami.
3. Uczeń na dzień 1 września otrzymuje 100 pkt dodatnich. W ciągu półrocza zdobywa lub traci punkty.
4. W każdym półroczu **wychowawca ma do dyspozycji 50 punktów** które rozdziela według następujących kryteriów:
  - 1) aktywność ucznia (udział w życiu klasy i szkoły) **0-15p.**;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych (respektowanie regulaminów i zarządzeń, przygotowanie do lekcji, uczęszczanie do szkoły, poszanowanie mienia szkoły itp.) **0-15p.**;
  - 3) kultura osobista **0-10 p.**;
  - 4) stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły **0-10 p.**;
5. Punkty te są przyznawane przez wychowawcę na zakończenie każdego półrocza. Podstawą do ich wystawienia są wpisy z dziennika elektronicznego, rozmowy z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami szkoły.
6. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie na koniec półrocza ocenia zachowanie ucznia w skali od 1 do 6.
7. W ocenianiu zachowania ucznia biorą także udział wszyscy uczniowie danej klasy. Przyznają oni wraz z uzasadnieniem każdemu uczniowi oceny w skali od 1 do 6.
8. Klasa oraz wychowawca otrzymują również samoocenę przedstawioną przez ucznia wraz z proponowaną dla siebie oceną w skali od 1 do 6.
9. Uczeń nie uzyskuje punktów dodatkowych za prace wykonywane w trakcie trwania lekcji.
10. Usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach:
  - 1) rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka;

- 2) usprawiedliwienie dokonuje się poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej. Musi określać powód i czas nieobecności dziecka, być opatrzone datą i podpisem opiekuna lub pieczętą i podpisem lekarza;
- 3) usprawiedliwieniu podlegają nieobecności na pojedynczych lekcjach oraz nieobecne dni nauki;
- 4) termin usprawiedliwienia nieobecności do siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli uzna wyjaśnienia za niekompletne;
- 5) po tym terminie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona;
- 6) niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku gdy w ciągu jednego miesiąca nieobecności ucznia w szkole przekraczają 50% godzin dydaktycznych.
- 7) Nauczyciele odnotowują spóźnienia uczniów na lekcje. Jeżeli spóźnienie przekracza 15 minut nauczyciel odnotowuje jego czas w dzienniku.

11. Możliwości zdobywania dodatkowych punktów oraz przyczyny ich utraty prezentują tabele 1 i 2.

Tabela I

<b>Możliwości zdobywania dodatkowych punktów</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Kto przyznaje</b>
Zwycięstwo w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim	50	nauczyciel przygotowujący ucznia
Udział w finale konkursu przedmiotowego , zwycięstwo w konkursie między szkolnym lub zawodach sportowych	20	nauczyciel przygotowujący ucznia
Udział w konkursach ( bez sukcesów )		nauczyciel przygotowujący ucznia, nauczyciel prowadzący konkurs
- międzyszkolnym	10	
- szkolnych	5	
Udział w zawodach sportowych		Nauczyciele wychowania fizycznego
- na szczeblu szkolnym	5	
- na szczeblu międzyszkolnym	10	
Osiągnięcie w konkursie/zawodach miejsca na podium	15	nauczyciel przygotowujący ucznia, nauczyciel prowadzący konkurs
Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim	do 10	Opiekun Samorządu Uczniowskiego
Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym	do 10	wychowawca
Praca na rzecz szkoły	do 10	wychowawca, Dyrektor, Wicedyrektor

Praca na rzecz klasy (organizacja imprez)	do 10	wychowawca
Koleżeńska pomoc w nauce: - jednorazowa -opieka nad uczniem przez cały semestr	2 do 20	wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu
Punktualność – brak spóźnień	10	wychowawca
Stosunek do otoczenia, kultura osobista, reagowanie na zło itp.	do 15	wychowawca, nauczyciel, Dyrektor,
Reprezentowanie szkoły w środowisku, budowanie pozytywnego wizerunku szkoły	do 10	Dyrektor, wychowawca, nauczyciele
Wzbogacanie tradycji szkoły	do 5	wychowawca, nauczyciel
Inicjowanie i wykonywanie prac społecznych, akcji na rzecz klasy, szkoły, środowiska	do 10	wychowawca, nauczyciel
Wykonywanie zadań powierzonych przez nauczycieli, opiekunów kół zainteresowań	do 10	wychowawca, nauczyciel
Reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych	do 10	wychowawca, nauczyciel
Udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu uroczystości	do 10	wychowawca, nauczyciel
Wolontariat: - na terenie szkoły - poza szkołą	do 10 do 20	wychowawca, udokumentowane
Zbiórka surowców wtórnych: - telefony 1 szt. - baterie	2 do 10	wychowawca, koordynator zbiórki
Inne pozytywne zachowania ( nieujęte w poprzednich punktach)	do 10	według uznania nauczycieli
Premia za całkowity brak punktów ujemnych ( raz w semestrze )	do 20	wychowawca

Tabela 2

<b>Przyczyny utraty punktów</b>	<b>Maksymalna ilość punktów</b>	<b>Kto odejmuje</b>
Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (wpisywane do klasowego zeszytu uwag)	do 5	nauczyciel przedmiotu
Zaczepekki słowne lub fizyczne, szarpaniny	do 5	nauczyciel, który był świadkiem wydarzenia lub wychowawca
Bójka, pobicie, z uszczerbkiem na zdrowiu, udział w bójce	do 30	nauczyciel, który był świadkiem wydarzenia lub wychowawca
Chuligańskie zachowanie w szkole i poza nią (niszczenie sprzętów, wyposażenia, cudzych rzeczy)	do 20	nauczyciel, który był świadkiem wydarzenia lub wychowawca
Wulgarnie słownictwo i niekulturalne zachowanie wobec uczniów, zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników	do 20	nauczyciel, który był świadkiem wydarzenia lub wychowawca
Znieważenie nauczyciela i innych pracowników szkoły przez wulgarnie słownictwo i gesty, obrażanie, ośmieszanie	30	nauczyciel
Brak poszanowania cudzej własności (przybory, plecaki, szafki itp.)	10	wychowawca, nauczyciele
Kradzież	30	Dyrektor, pedagog, wychowawca
Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych dla zdrowia używek	30	wychowawca, pedagog
Spóźnienia - każde	1	wychowawca
Nieobecności nieusprawiedliwione – 1 godz.	1	wychowawca
Niewykonanie przyjętych zobowiązań	do 10	nauczyciel wobec którego zobowiązanie zostało podjęte
Niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły	do 5	nauczyciel, pracownik szkoły
Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	10	wychowawca
Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	30	Wychowawca, pedagog



Opuszczanie terenu szkoły bez zgody nauczyciela , w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia	10	wychowawca
Samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść	10	nauczyciel, wychowawca
Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń Dyrektora Szkoły	10	Dyrektor, wychowawca
Ucieczki z lekcji, samowolne opuszczanie sali	10	wychowawca, nauczyciele uczący
Nie stosowanie się do poleceń nauczyciela dyżurującego	10	wychowawca, nauczyciel dyżurujący
Używanie: telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole	10	wychowawca, nauczyciele
Zakłócanie porządku uroczystości szkolnych (niewłaściwe zachowanie, lekceważące zachowanie wobec innych, śmiecenie)	10	wychowawca, nauczyciel
Złe zachowanie w miejscach publicznych podczas wyjść ze szkoły	10	wychowawca, nauczyciele
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu lub innych na lekcjach i w czasie przerw	20	wychowawca, nauczyciele
Brak zeszytu do korespondencji	5	wychowawca, nauczyciele
Zgubienie, zniszczenie zeszytu do korespondencji	10	wychowawca, nauczyciele
Brak schludnego stroju uczniowskiego	10	wychowawca, nauczyciele
Brak stroju galowego	10	wychowawca
Brak obuwia zmiennego	2	wychowawca, nauczyciele
Przyniesienie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu (np. scyzoryk, laser, petarda )	10	wychowawca, nauczyciele
Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słowne lub przy użyciu	50	Dyrektor, wychowawca, nauczyciele

nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych		
Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych	20	wychowawca, nauczyciele
Konflikt z prawem (poprzedzony notatką KMP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	50	wychowawca, pedagog
Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	40	wychowawca, pedagog
Inne negatywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach według uznania nauczyciela		

12. Proponowana ilość możliwych do otrzymania punktów dodatkowych i ujemnych jest ilością maksymalną. O ilości punktów przyznanych decyduje nauczyciel lub wychowawca po wnikliwej analizie zaangażowania, aktywności i osiągnięć ucznia (w przypadku punktów dodatnich) oraz stopnia winy, szkodliwości wpływu na innych (w przypadku punktów ujemnych).

#### § 96

1. Składową ocenę zachowania uwzględniającą uzyskane przez ucznia punkty ustala się według następującej skali:
  - 1) **WZOROWE** - ponad 200 punktów (w tym nie więcej niż 10 punktów ujemnych),
  - 2) **BARDZO DOBRE** - 150-199 punktów (w tym nie więcej niż 20 punktów ujemnych),
  - 3) **DOBRE** - 100-149 punktów
  - 4) **POPRAWNE** - 50-99 punktów,
  - 5) **NIEODPOWIEDNIE** - 49-1 punktów
  - 6) **NAGANNE** - 0 i mniej punktów
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie kryteriów przyjętych w WZO po uwzględnieniu następujących składników:
  - 1) punktacja uzyskana przez ucznia;
  - 2) samoocena;
  - 3) ocena klasy;
  - 4) opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 5) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły.

#### § 97

1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia jednolitego stroju uczniowskiego według następującego wzoru: ubranie powinno być skromne, w stonowanych barwach bez nadmiernych ozdób i błyszczących aplikacji.
2. Strój galowy ucznia składa się:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica;
  - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe eleganckie spodnie, (w chłodne dni garnitur bądź czarny/granatowy sweter).
3. Nie wymaga się noszenia przez uczniów jednolitego stroju uczniowskiego:
  - 1) w Dniu Dziecka/Dniu Sportu;

- 2) podczas dyskotek i zabaw szkolnych;
  - 3) podczas zajęć w trakcie wakacji i ferii zimowych;
  - 4) podczas wycieczek i rajdów;
  - 5) oraz w inne dni ustalone przez dyrekcję szkoły.
4. Galowy strój szkolny obowiązuje podczas:
    - 1) uroczystości szkolnych i środowiskowych;
    - 2) udziału w konkursach międzyszkolnych;
    - 3) reprezentowania szkoły w środowisku.
  5. Konsekwencje niewywiązywania się z noszenia jednolitego i galowego stroju uczniowskiego:
    - 1) upomnienie nauczyciela i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) nagminne uchylanie się od obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

## § 98

1. Ocena zachowania formułowana będzie w oparciu o spełnienie przez uczniów następujących wymagań i obowiązków:
  - 1) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
  - 3) poszanowanie pracy ludzkiej i jej wytworów;
  - 4) poszanowanie mienia w klasie, szkole i miejscach publicznych (za szkody materialne wyrządzone na mieniu szkoły odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie);
  - 5) kultura słowa w szkole i poza nią;
  - 6) kulturalny sposób bycia na lekcjach i przerwach;
    - a) po dzwonku na lekcje uczniowie spokojnie czekają na nauczyciela przed wyznaczoną salą;
  - 7) kulturalne zachowanie na imprezach, wycieczkach, uroczystościach i akademiach szkolnych;
  - 8) dbałość o higienę osobistą, ład i porządek;
  - 9) dbałość o estetyczny wygląd;
  - 10) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
  - 11) dostarczanie usprawiedliwienia w formie pisemnej za okres nieobecności w szkole do wychowawcy, do siedmiu dni po powrocie na zajęcia;
  - 12) stałe przygotowanie do zajęć;
  - 13) systematyczne odrabianie zadań domowych;
  - 14) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
  - 15) czynny udział w lekcjach;
  - 16) nieprzeszkadzanie innym w pracy;
    - a) zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za wszystkie cenne przedmioty oraz urządzenia elektroniczne przynieszone przez dzieci do szkoły (telefony komórkowe, MP3, aparaty fotograficzne i itp.);
  - 17) posiadanie wymaganych podręczników i przyborów szkolnych;
  - 18) podejmowanie dodatkowych zadań;
  - 19) własna aktywność;
  - 20) noszenie galowego stroju szkolnego podczas:
    - a) uroczystości szkolnych i środowiskowych;
    - b) udziału w konkursach międzyszkolnych;
    - c) reprezentowania szkoły w środowisku.

- 21) (uchylony)
  - 22) noszenie bezpiecznego obuwia zmiennego.
  - 23) wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie;
  - 24) pomoc koleżeńska;
  - 25) reagowanie na wszelkie przejawy agresji, wandalizmu i zgłaszanie zaistniałego faktu nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
  - 26) wykonywanie poleceń nauczyciela.
2. (uchylony)
  3. (uchylony).
  4. (uchylony)

#### § 99

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.

#### § 100

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### § 101

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 102

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
  - 2) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela;
  - 4) uczeń terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie rocznej;

- 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w ust. 1), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla Dyrektora Szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni;
- 3) sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 4) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
- 5) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz; nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej;
- 6) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej;
- 7) ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### § 103

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektora Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 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 Szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i 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.

9. Przepisy ust. 1-8 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się 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.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### § 104

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

#### § 105

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej;
  - 1) 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 (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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;
  - 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
  - 5) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 6) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) jeżeli tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim został uzyskany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to uczeń otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 106

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:



- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 107

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli 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
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim który ukończył Szkołę jest w pierwszej kolejności przyjęty do publicznej szkoły ponadpodstawowej (w tym integracyjnej, sportowej, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznej, międzynarodowej) lub oddziału integracyjnego, sportowego, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznego, międzynarodowego w publicznej szkole ponadpodstawowej ogólnodostępnej, po spełnieniu pozostałych niezbędnych warunków wymaganych do przyjęcia do danego typu szkoły.

#### § 108

1. Uczeń może otrzymać nagrodę na koniec roku szkolnego za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie,

- 2) aktywną i efektywną pracę w organizacjach szkolnych,
  - 3) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
  - 5) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - 6) stuprocentową frekwencję,
  - 7) odwagę w przeciwstawianiu się chuligaństwu, dewastacji i prezentowaniu niewłaściwych zachowań.
2. Formy przyznawania nagród:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy i rodziców (prawnych opiekunów),
    - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej,
    - 3) nagroda książkowa,
    - 4) nagroda rzeczowa,
    - 5) dyplom,
    - 6) wpis do kroniki szkoły,
    - 7) umieszczenie w poczet Prymusów Jedyunki,
    - 8) nagroda dyrektora szkoły.
  3. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy, opiekuna organizacji, oraz innych osób współpracujących ze szkołą.
  4. O przyznaniu nagrody mogą być powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów ósmoklasistów szczególnie wyróżniających się na koniec roku szkolnego otrzymują listy gratulacyjne.
  6. Z wnioskiem o wręczenie rodzicom (prawnym opiekunom) listu gratulacyjnego występuje wychowawca klasy

#### § 109

1. Uczeń może zostać ukarany za łamanie praw i obowiązków oraz nieprzestrzeganie podstawowych zasad obowiązujących w szkole, o których mowa w statucie, regulaminach oraz rozporządzeniach wewnętrznych.
2. Stosuje się następujące formy kary:
  - 1) Ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy.
  - 2) Pisemne upomnienie wychowawcy.
  - 3) Ustne upomnienie dyrektora.
  - 4) Pisemne upomnienie dyrektora.
  - 5) Pisemna Nagana dyrektora.
  - 6) Przeniesienie do klasy równoległej.
  - 7) Na wniosek Dyrektora – przeniesienie do innej szkoły.
3. Decyzję o zastosowaniu kar wymienionych w punktach 5,6,7 podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
4. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2 pkt. 1,2,3,4,5,6,7 za:
  - 1) Wagarowanie i ciągłe spóźnianie się.
  - 2) Akty przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów w szkole i poza nią.
  - 3) Umyślne działanie na szkodę własnego zdrowia i innych uczniów.
  - 4) Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, oraz innych substancji uzależniających.
  - 5) Wulgarnie zachowania, oraz działania naruszające godność nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób.
  - 6) Umyślne zakłócanie toku zajęć lekcyjnych.
  - 7) Dewastację mienia szkolnego.
  - 8) Kradzieże i fałszerstwa w szkole i poza nią .

- 9) Niszczenie mienia będącego własnością uczniów lub pracowników szkoły.
  - 10) Wyłudzenie pieniędzy od kolegów i innych osób.
  - 11) Szantażowanie i zastraszanie uczniów.
  - 12) Namawianie, zmuszanie i podleganie do udziału w czynach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób.
  - 13) Szykanowanie i upokarzanie uczniów i innych osób.
  - 14) Inne postępowania mające zły wpływ i demoralizujące uczniów.
  - 15) Łamanie zakazu włączania i korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
  - 16) Stosowanie przemocy, cyberprzemocy.
  - 17) Czynny lub bierny udział w czynach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób.
5. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
  6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  7. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-6 stosuje się po rozpoznaniu całej sprawy i uznaniu winy ucznia
  8. O nagannym zachowaniu ucznia i nałożeniu przez dyrektora szkoły kary zostają pisemnie powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni.
  9. Rodzicom, prawnym opiekunom lub uczniowi, wobec którego orzeczono karę przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o orzeczonej karze w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem
  10. W przypadku szczególnie drastycznych i chuligańskich zachowań Szkoła powiadamia policję i sąd dla nieletnich
  11. W przypadku uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego Szkoła zawiadamia organ prowadzący szkołę.
  12. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
    - 1) Poprzez swoje zachowanie i aspołeczną postawę w rażący sposób uniemożliwia prowadzenie statutowej działalności szkoły
    - 2) Wielokrotnie uniemożliwia prowadzenie zajęć dydaktycznych, przez co naraża siebie oraz innych uczniów na niemożność korzystania z prawa do nauki i stanowi to przedmiot skarg nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wnoszonych w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
    - 3) Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.
    - 4) Wykazuje przejawy demoralizacji.
    - 5) Wywiera presję psychiczną na innych uczniów, wywołując u nich utratę poczucia bezpieczeństwa.
  13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12 może zostać złożony wtedy, gdy wyczerpane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów, dalsze postępowanie prowadzi Kurator Oświaty.

## § 110      **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do
  - 1) rzetelnego oceniania, zgodnie z „Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania”;

- 2) opieki i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły;
  - 5) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia;
  - 6) ubiegania się o przyznanie stypendium lub innej formy pomocy materialnej;
  - 7) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 10) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
  - 11) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
2. Uczeń Szkoły może m.in.:
- 1) uczestniczyć w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych;
  - 2) uczestniczyć w wycieczkach, imprezach rozrywkowych i wychowawczych organizowanych przez szkołę;
  - 3) uczestniczyć w akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski, np. w dyskotekach;
  - 4) zrzeszać się w organizacjach działających w Szkole;
  - 5) być członkiem władz uczniowskich, poczty sztandarowego
3. Tryb składania i rozpatrywania skarg:
- 1) W przypadku nie przestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w paragrafie 36 statutu.
  - 2) skargę ma prawo wnieść w imieniu ucznia rodzic, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia, skargi złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane;
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, regulaminach i zarządzeniach dyrektora szkoły;
  - 2) przestrzegać nakazów i zakazów, unikać niewłaściwych zachowań
  - 3) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem i programem nauczania dla danego oddziału i w zajęciach specjalistycznych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły;
  - 4) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
  - 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 6) nosić na terenie szkoły odpowiedni strój codzienny oraz w wyjątkowych sytuacjach galowy – szczegóły określone zostały w paragrafie 97 statutu,
  - 7) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd
  - 8) dbać o ład i porządek na terenie szkoły, przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, dbać o sprzęt i wyposażenie szkolne;
  - 9) przestrzegać przepisów prawa i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 10) wyłączyć na lekcji nośniki elektroniczne z wyjątkiem korzystania z nich na rekomendację nauczyciela;
  - 11) informować pracowników Szkoły o wszelkich przejawach przemocy;
  - 12) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie wnosić na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;

- 13) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
5. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk:
- 1) zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 2) uczeń po wejściu do szkoły ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i schować do plecaka/torby;
  - 3) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 4) dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego podczas przerw w celu pilnego skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) za zgodą nauczyciela;
  - 5) nagrywanie przez uczniów dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne;
  - 6) w szkole obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ;
  - 7) rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za urządzenia elektroniczne przynieszone przez dzieci do szkoły (np. smartfon, smartwatch, aparaty fotograficzne);
  - 8) konsekwencje nieprzestrzegania warunków korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych są następujące:
    - a) dla uczniów klas 1-3 – uwaga przekazana rodzicowi;
    - b) dla uczniów klas 4-8 – określone zostały w paragrafie 95 pkt. 11, tabela nr 2.

## **DZIAŁ VIII**

# **WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

### § 111

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
5. Szczegółowe informacje o zasadach przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty są dostępne w informatorze o egzaminie ósmoklasisty – zasady przeprowadzenia i przystępowania do egzaminu, umieszczonym na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie.

# DZIAŁ IX

## ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

### § 112

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polegający na:
  - 1) wdrażaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w ramach realizacji przez nauczycieli podstawy programowej;
  - 2) organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) prowadzeniu przez całą kadrę pedagogiczną, działań na rzecz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej;
  - 5) prowadzeniu zajęć (z zakresu doradztwa zawodowego) określonych w ramowych planach nauczania dla klasy 7 i 8);
  - 6) współpracy z poradniami i innymi instytucjami działającymi w obszarze doradztwa zawodowego;
  - 7) realizacji działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców, oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
5. Program opracowuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, zatwierdza program po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.

# DZIAŁ X

## ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYŻSZEJ KONIECZNOŚCI

§ 113

### 1. Sposoby nauczania.

#### 1) Komunikacja.

Nauczanie na odległość jest prowadzone z wykorzystaniem różnorodnych form komunikacji elektronicznej, aby zapewnić wymianę bieżących informacji z uczniem i rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia. Podstawowym narzędziem komunikacji jest dziennik elektroniczny.

#### 2) Dydaktyka.

a) Proces dydaktyczny jest realizowany zgodnie z planem zajęć przygotowanym przez dyrektora na czas kształcenia na odległość.

b) Nauczyciele w kształceniu na odległość wykorzystują określone przez dyrektora komunikatory

c) Nauczyciele mogą wykorzystywać dostępne pomoce dydaktyczne w formie elektronicznej takie jak:

i. e-materiały dydaktyczne dostępne na stronach rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (m.in. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje), [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl), [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl));

ii. programy i materiały prezentowane na kanałach telewizji publicznej, w tym kanałach internetowych <https://vod.tvp.pl/>;

iii. inne wybrane przez nauczyciela elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępne w sieci lub wcześniej zgromadzone własne materiały elektroniczne;

iv. materiały wytwarzane samodzielnie przez nauczyciela w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form.

d) Nauczyciele mogą również wspierać aktywność uczniów poprzez

i. propozycje wykonania projektów plastycznych, projektów technicznych, badawczych lub eksperymentów do wyboru;

ii. propozycje zabaw, eksperymentów i zajęć uczniów swojej klasy, powiązanych z treściami realizowanego programu w tej klasie, opracowane przez siebie lub udostępniane propozycje zadań, ćwiczeń, twórczej aktywności uczniów;

iii. odsyłanie do słuchowisk, audycji radiowych i programów telewizyjnych (np. pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line;

iv. zestawy ćwiczeń i zadań dla uczniów – przemyślanych, zgodnych z założeniami i treściami realizowanego w danej klasie podręcznika danej klasy programu nauczania, zgodnych z potrzebami rozwojowymi uczniów;

v. e. cyfrową wersję podręcznika

e) Nauczyciele realizujący kształcenie na odległość zwracają uwagę uczniów na bezpieczeństwo w sieci.

f) W przypadku uczniów nie mających możliwości korzystania z komputerów istnieje możliwość otrzymania wydrukowanych materiałów w wersji papierowej. Materiały te będą dostępne w szkole. Wymagane jest wcześniejsze zgłoszenie wychowawcy przez rodzica (opiekuna prawnego) konieczności korzystania z materiałów w wersji papierowej.

## 2. Ocenianie

- 1) Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z: Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania zawartymi w Statucie.
- 2) Ocenie podlegają aktywności uczniów, określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
- 3) Nauczyciel informuje uczniów, które materiały/aktywności będą podlegały ocenie.
- 4) Aktywność uczniów może przejawiać się poprzez:
  - i. przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - ii. wypowiedź ucznia na forum;
  - iii. udział w dyskusjach on-line;
  - iv. rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów (w tym w wersji online);
  - v. wykonanie i dokumentację (np. skan/zdjęcie) prac wykonanych przez ucznia;
  - vi. uzupełnianie papierowych wersji prac przez uczniów, którzy nie korzystają z komputerów;
  - vii. inne formy wskazane przez nauczyciela.
- 5) Decydując o sposobie oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciel nagradza takie postawy jak: pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom w nauce.
- 6) Ocenie pracy ucznia powinien towarzyszyć pozytywny komentarz, motywujący ucznia do podejmowania się kolejnych zadań i wspierający go, gdy ma problemy z wykonaniem zadania.

3. Szczegółowe zasady nauczania na odległość określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 114

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Katowicach

### § 115

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



3. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

## **ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY**

1. Statut przyjęty jednomyślnie w dniu 28 listopada 2017 r. Uchwała nr 6/2017/18
2. Nowelizacja statutu z dnia 31 sierpnia 2018 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 3/2018/19.
3. Nowelizacja statutu z dnia 12 września 2019 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 4/2019/20.
4. Nowelizacja statutu z dnia 25 marca 2020 r. dokonana w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz 493). Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 7/2019/2020.
5. Nowelizacja statutu z dnia 10 września 2020 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 4/2020/21.
6. Nowelizacja statutu z dnia 31 sierpnia 2021 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 4/2021/22.
7. Nowelizacja statutu z dnia 24 marca 2022 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 6/2021/22.
8. Nowelizacja statutu z dnia 30 sierpnia 2022 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 3/2022/23.
9. Nowelizacja statutu z dnia 9 lutego 2023 r. dokonana w związku z bieżącymi potrzebami szkoły. Nowelizacja przyjęta jednogłośnie. Uchwała nr 7/2022/23.