



# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 W CIESZYNIE

Statut uchwalony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z Dz. U. z 2023 r. poz. 1234)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586 i 1672)

## Spis treści

DZIAŁ VIII - Organizacja szkoły.....	33
Rozdział 1. Baza szkoły.....	33
§ 38 (baza).....	33
Rozdział 2. Organizacja nauczania w szkole.....	33
§ 39 (nauczanie).....	33
Rozdział 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	35
§ 40 (innowacje i eksperymenty).....	35
Rozdział 4. Praktyki studenckie.....	35
§ 41 (praktyki studenckie).....	35
Rozdział 5. Świetlica szkolna.....	36
§ 42 (świetlica).....	36
Rozdział 6. Stołówka szkolna.....	37
§ 43 (stołówka).....	37
Rozdział 7. Biblioteka szkolna.....	37
§ 44 (biblioteka).....	37
Rozdział 8. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	38
§ 45 (zespoły nauczycielskie).....	38
DZIAŁ IX - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	40
Rozdział 1. Zadania i obowiązki nauczyciela.....	40
§ 46 (nauczyciele).....	40
Rozdział 2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	41
§ 47 (zapewnianie bezpieczeństwa).....	41
Rozdział 3. Zadania wychowawców klas.....	42
§ 48 (wychowawcy).....	42
Rozdział 4. Pracownicy szkoły.....	43
§ 49 (pracownicy).....	43
Rozdział 5. Związki zawodowe i stowarzyszenia.....	44
§ 50 (związki i stowarzyszenia).....	44
DZIAŁ X - Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	44
Rozdział 1. Członek społeczności szkolnej.....	44
§ 51 (członek społeczności).....	44
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów.....	45
§ 52 (prawa ucznia).....	45
§ 53 (obowiązki ucznia).....	46
§ 54 (skargi).....	47
Rozdział 3. Strój szkolny.....	48
§ 55 (strój).....	48
Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	48
§ 55 (telefony komórkowe).....	48
Rozdział 6. Nagrody i kary.....	49
§ 56 (nagrody).....	49
§ 57 (kary).....	49
Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	50
§ 58 (przeniesienie ucznia).....	50
DZIAŁ XI - Wewnątrzszkolny system oceniania.....	51
Rozdział 1. Informacje ogólne.....	51
§ 59 (cele ogólne oceniania).....	51
Rozdział 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....	52

§ 60 (obowiązki nauczyciela).....	52
Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych.....	53
§ 61 (oceny).....	53
Rozdział 4. Jawność ocen.....	54
§ 62 (jawność ocen).....	54
Rozdział 5. Uzasadnianie ocen.....	54
§ 63 (uzasadnianie ocen).....	54
Rozdział 6. Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	54
§ 64 (skala ocen).....	54
Rozdział 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – klasy IV – VIII.....	56
§ 65 (sposoby sprawdzania osiągnięć).....	56
Rozdział 8. System oceniania na I etapie edukacyjnym.....	57
§ 66 (ocenianie w klasach I-III).....	57
Rozdział 9. Ocenianie zachowania.....	60
§ 67 (ocena z zachowania).....	60
§ 68 (spóźnienia, nieobecności).....	64
Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	64
§ 69 (klasyfikacja).....	64
Rozdział 11. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	66
§ 70 (ocena wyższa niż przewidywana).....	66
Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny.....	66
§ 71 (egzamin klasyfikacyjny).....	66
Rozdział 13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	68
§ 72 (sprawdzian w trybie odwoławczym).....	68
Rozdział 14. Egzamin poprawkowy.....	69
§ 73 (egzamin poprawkowy).....	69
Rozdział 15. Egzamin ósmioklasisty.....	70
§ 74 (egzamin ósmoklasisty).....	70
Rozdział 16. Wyniki egzaminu.....	71
§ 75 (wyniki egzaminu).....	71
DZIAŁ XII - Promowanie i ukończenie szkoły.....	71
Rozdział 1. Informacje ogólne.....	71
§ 76 (promowanie i ukończenie szkoły).....	71
Rozdział 2. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	72
§ 77 (świadectwa i inne druki).....	72
DZIAŁ XIII - Postanowienia końcowe.....	73
§ 78 (postanowienia końcowe).....	73
§ 79 (dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki).....	74

**DZIAŁ I - Przepisy ogólne**  
**Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole**  
**§ 1 (placówka)**

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Cieszynie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - e) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Bielskiej 247 w Cieszynie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 7 w Cieszynie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa Nr 7 w Cieszynie.

Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa Nr 7 w Cieszynie

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, metalowej, tłoczzonej, okrągłej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Szkoła Podstawowa nr 7 w Cieszynie” oraz pieczęci podłużnej z napisem :

Szkoła Podstawowa nr 7

ul. Bielska 247

43- 400 Cieszyn

Regon: 5481046709

NIP: 07449257

8. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Cieszyna.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Szkoła może organizować w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta Cieszyna.
16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

**Rozdział 2. Misja szkoły**

## **§ 2 (misja, wizja)**

### **1. Misja szkoły:**

Misja naszej szkoły łączy strefy oddziaływań: dydaktyczną i wychowawczą-profilaktyczną. Są one ze sobą ściśle powiązane i stanowią pole działania wszystkich nauczycieli. W związku z tym dobór metod oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych ma równie istotne znaczenie jak dobór treści nauczania.

### **2. Wizja szkoły:**

Jesteśmy szkołą, która przede wszystkim dba o wszechstronny rozwój każdego dziecka, nie zawsze w pełni zdrowego, o dobre wyniki nauczania, o podniesienie jakości pracy szkoły. Mianujemy się „szkołą środowiskową”, która podejmuje się szeroko pojętej współpracy ze środowiskiem lokalnym, działalności na rzecz środowiska, współpracy z wieloma instytucjami, stowarzyszeniami, parafiami, hospicjum, m.in. poprzez wolontariat. Jest to znaczący element w charakterze naszej szkoły, wręcz nieodzowny w kształtowaniu i propagowaniu postaw u dzieci, szczególnie, jeśli chodzi o edukację społeczną, obywatelską, regionalną, patriotyczną oraz wychowanie do życia w rodzinie.

## **§ 3 (model absolwenta)**

### **1. Model absolwenta**

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 7 w Cieszynie jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie, rozwija się w sferze intelektualnej, emocjonalnej, zdrowotnej i społecznej. Kończąc szkołę:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **DZIAŁ II – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### **Rozdział 1. Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4 (cele i zadania)**

1. Cele i zadania realizowane przez szkołę określone są w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo -profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, uwzględniając wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a zawarte w zatwierdzonych przez radę pedagogiczną programach nauczania. Szkoła:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
  - b) współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, które udzielają pomocy psychologicznej uczniom;
  - c) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizując odpowiednie zajęcia dla uczniów wymagających wsparcia;
  - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
  - e) kształtuje środowisko wychowawcze umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - f) zapewnia szczególną opiekę w zakresie stworzenia warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia oraz organizując opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - g) współpracuje z rodzicami, wychowując dzieci zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami,
  - h) organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia uczęszczanie do szkoły, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - i) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - j) dyrektor, na wniosek organu sprawujący nadzór pedagogiczny, stwierdzającego niedostateczne efekty kształcenia lub wychowania w szkole, opracowuje w uzgodnieniu z w/w, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - k) szkoła organizuje zajęcia dla dzieci w normie intelektualnej, mających trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

### **Rozdział 3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

#### **§ 5 (sposoby realizacji celów i zadań)**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - a) kształcenie zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji zgodnie z odrębnymi przepisami ;
  - b) organizowanie zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji zgodnie z ramowym planem nauczania

- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
- d) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- e) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- f) pracę pedagoga/psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej, współpracą z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, komendą policji, strażą miejską;
- g) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- h) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- i) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu, przestrzeganie zasad kultury życia codziennego oraz działalność wolontariacką;
- j) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

## **§ 6 (działania szkoły)**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom, w tym przez dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
3. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Działania, o których mowa w pkt. 4, dotyczą:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e) zarządzania szkołą.
6. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającym diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - a) Program, o którym mowa w ust. 6 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

- b) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- a) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy przy współpracy z instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - e) promocję zdrowia, zasad zdrowego odżywiania;
  - f) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - g) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
8. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych szkołą w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, ewaluje realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno -psychologiczną nad uczniami, a w szczególności:
- a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - b) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - c) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - d) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.

#### **Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

##### **§ 7 (bezpieczeństwo)**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i ochrania ich zdrowie w czasie zajęć poprzez:
- a) dyżury nauczycieli w budynku wg harmonogramu wywieszzonego w pokoju nauczycielskim określone w regulaminie dyżurów;
  - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - c) opiekę sprawowaną przez nauczycieli podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek określa regulamin wycieczek.
  - d) zgłaszanie przed wyjazdem na wycieczkę do policji autokarów w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej;



- e) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - g) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
  - h) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
  - i) utrzymywanie pomieszczeń i u rządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności;
  - j) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki;
  - k) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
  - l) przestrzeganie zasad niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - m) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów:
  - n) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - o) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - p) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - q) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
    - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
    - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
    - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
  3. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
  4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez na terenie szkoły.
  6. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## **Rozdział 5. Programy nauczania i podręczniki**

### **§ 8 (programy nauczania i podręczniki)**

1. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli do 31 sierpnia roku poprzedzającego kolejny rok szkolny, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

3. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Zadaniem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych oraz podanie corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
  - a) Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej regulowane są odrębnym regulaminem (regulamin biblioteki).

### **DZIAŁ III - Organy szkoły i ich kompetencje** **§ 9 (organy szkoły)**

#### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
- 3.

#### **Organami społecznymi szkoły są:**

1. Rada Rodziców
2. Samorząd Uczniowski

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **Rozdział 1. Dyrektor szkoły** **§ 10 (dyrektor)**

#### **Kompetencje dyrektora szkoły:**

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5 – letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
4. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
5. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
6. Zastępcę dyrektora powołuje dyrektor, jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
7. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły organizując obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- c) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w ramach ich kompetencji;
  - e) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjno – finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - g) ustala organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - h) organizuje zajęcia dodatkowe, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - i) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - k) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasistów;
  - l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - m) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
  - n) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
  - o) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - p) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - q) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej (regulamin biblioteki);
  - r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
8. Dyrektor może skreślić osobę z listy uczniów, która zgodnie z orzeczeniem lekarza i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nie może realizować obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
10. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- a) zatrudniania, zwalniania oraz przenoszenia w stan nieczynny nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innych
  - c)
  - d) pracownikom szkoły,
  - e) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców występuje z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

12. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia jako formę realizacji swoich kompetencji decyzyjnych.
13. Zarządzenia dyrektora szkoły są przysyłane osobom zainteresowanym w formie elektronicznej, na wskazane przez członków rady pedagogicznej adresy poczty elektronicznej lub na indywidualne konta w dzienniku elektronicznym
14. Zarządzenia dotyczące zwołania Rady Pedagogicznej są przysyłane nie później niż 7 dni przed planowanym zebraniem rady, a w sytuacjach pilnych bez zachowania tego terminu.
15. Przesłanie zarządzenia jest równoznaczne z doręczeniem i nie rodzi potrzeby dodatkowego potwierdzenia przyjęcia zarządzenia do wiadomości np. w formie podpisu.

## **Rozdział 2. Rada Pedagogiczna**

### **§ 11 (rada pedagogiczna)**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których zadaniem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej uczestników o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - f) uchwalanie wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu,
  - g) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - h) podejmowanie uchwał w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych uczniom z orzeczeniem PPP,
  - i) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - j) wyrażanie zgody jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - k) wykorzystanie wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły w zależności od wniosków wynikających z tego nadzoru.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć,
- b) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
- c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) projekt planu finansowego szkoły,
- e) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 10 ust.7 litera h).
- g) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- h) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- i) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - c) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
  - d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - e) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
11. W przypadku określonym w ust. 9 organ prowadzący szkołę zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin. Zebrania Rady są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które naruszają dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu z zebrania rady pedagogicznej i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia protokołu. Rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu
16. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się na terenie szkoły lub za pośrednictwem środków komunikacji na odległość.
17. Przewodniczący Rady decyduje o wyborze formy przeprowadzenia zebrania, a w przypadku wybrania formy zdalnej, o wyborze środka komunikacji uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3. Rada Rodziców** **§ 12 (rada rodziców)**

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialem organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
4. Radę Rodziców stanowi jeden przedstawiciel rady każdego oddziału, zwanego „trójką klasową”, który został wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, a w którym określa w szczególności:
  - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
  - b) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt. 4. i 5.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3. i 4., należy:
  - a) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną - Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz rodziców oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - b) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w § 4 ust. 13 lit. j)
  - c) Opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) Opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - e) Występowanie rady oddziałowej rodziców (tzw. trójki klasowej) do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
  - f) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - g) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 lit. a) lub b), 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.
10. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
11. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych problemów w nauce,

- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 12. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze odbywają się co najmniej dwa razy w roku, a w przypadku szczególnym - rozmowy indywidualne z rodzicami
- 13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.
- 14. Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

#### **Rozdział 4. Samorząd uczniowski** **§ 13 (samorząd)**

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem Szkolnym.
- 2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły (Regulamin Samorządu Szkolnego).
- 3. Samorząd reprezentuje interesy w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów, jak:
  - a) prawo do zapoznania uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - c) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
- 6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wnioski, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

#### **Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły** **§ 14 (współpraca)**

- 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletemu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę rodziców i Samorządu Szkolnego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - a) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - c) współudziału w pracy wychowawczej;
  - d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
  - g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
  - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
9. Rodzice mają obowiązek:
  - a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
  - e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
  - g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - j) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - k) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;



- l) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 6. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

### **§ 15 (rozstrzygnięcie sporów)**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV. Organizacja nauczania**

### **Rozdział 1. Organizacja szkoły**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 16 (organizacja szkoły)**

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 17 (obowiązek szkolny, odroczenie)**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Odroczenie obowiązku szkolnego jest dokonywane przez dyrektora szkoły na wniosku rodziców, po dostarczeniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej”, który podejmuje decyzję dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
6. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, do której dziecko zostało przyjęte na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na podstawie ustawy - Prawo oświatowe art. 37.
7. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **§ 18 (działalność dydaktyczno-wychowawcza)**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - dydaktyczno - wyrównawcze,
    - zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - b) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;

- c) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- d) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§ 19 (zajęcia w szkole)**

### 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- a) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- d) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;
- e) w formie nauczania indywidualnego;
- f) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- g) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- h) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć np. z wychowania fizycznego (2 godz.) oraz innych przedmiotów, w klasach programowo najwyższych;
- i) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
- j) dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć;
- k) uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły pod warunkiem, że dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami w § 71 Wewnętrzny System Oceny.
- l) w sytuacjach nadzwyczajnych, gdzie przepisy prawa wprowadzają np. zawieszenie funkcjonowania szkoły, czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły, wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, stanu klęski żywiołowej itp., dopuszcza się prowadzenie zajęć w ramach form działalności wychowawczo-edukacyjnej szkoły za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli nie będzie to niezgodne z przepisami odrębnymi.

## **Rozdział 2. Zasady podziału na grupy**

### **§ 20 (podział na grupy)**

1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy ze względu na liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

## **Rozdział 3. Organizacja nauki religii/etyki i zajęć WDŻ**

### **§ 21 (religia/etyka)**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, na które rodzic wyraża zgodę w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi powtarzane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 2., podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii oraz zajęciach z etyki. W takich przypadkach do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

### **§ 22(WDŻ)**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć**

### **§ 23 (zwolnienia z zajęć)**

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – wewnętrzne zasady oceniania.
  - b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - c) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanego przez dyrektora szkoły.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **DZIAŁ V - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

#### **§ 24 (zasady)**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - b) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - c) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - e) wspieraniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: mających specyficzne trudności w uczeniu się oraz z wybitnymi uzdolnieniami;
  - f) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - j) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym kierunku.
  
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z: niepełnosprawności ucznia, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania i emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń szkolnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
  
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają na wniosek zainteresowanych: nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach, a także specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

## **Rozdział 2. Formy i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

### **§ 25 (formy pomocy)**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole koordynowana przez wychowawcę realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęcia logopedyczne;
  - f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
  - b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
  - c) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
  - d) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

## **§ 26 (organizacja pomocy)**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
  - b) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - c) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - d) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Szkoła gromadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Rozdział 4. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

##### **§ 26 (zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców)**

1. Do obowiązków wychowawcy w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej należy: przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - a) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - b) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
  - c) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - d) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - e) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - a) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem poprzez indywidualizowanie pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - b) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia; uwzględniając możliwości percepcyjne, intelektualne i fizyczne ucznia.

##### **§ 27 (pedagog, psycholog)**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,



- d) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - f) ponadto, pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Prawach Dziecka.
2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.
3. Do zadań i obowiązków pedagoga i psychologa w szkole należy również:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

### **§ 28 (terapeuta pedagogiczny)**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.

### **§ 29 (logopeda)**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

### **§ 30 (doradca zawodowy)**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
  - b) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - c) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§ 31 (zajęcia rewalidacyjne)**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia, a liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - b) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - c) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - d) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole .
6. W szkole powołuje się zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi: wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.

### **§ 32 (nauczanie indywidualne)**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - b) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
  - c) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
  - d) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
  - e) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć nauczania indywidualnego.
5. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

### **§ 33 (indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki)**

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## **DZIAŁ VI - Organizacja wychowania i opieki**

### **Rozdział 1. Szkolny system wychowania**

#### **§ 34 (działania wychowawcze)**

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców z uwzględnieniem DZIAŁ III § 12 ust. 8 lit. a) oraz ust. 9.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
  - a) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
  - b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - g) zna, rozumie i realizuje w życiu: zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości; chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń; umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych; jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - e) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
  - f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
  - g) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - h) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - i) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - j) wspólne narady wychowawcze,
  - k) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - l) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - m) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
  - n) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
  - o) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **Rozdział 2. Wolontariat w szkole**

### **§ 35 (wolontariat)**

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło CARITAS.
2. Szkolne Koło CARITAS ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń klas IV-VIII, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/ opiekuna ustawowego na działalność w Kole, aby prowadzić działania pomocowe poza szkołą pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- f) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- g) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- h) promowanie idei wolontariatu;
- i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- j) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- a) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- b) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- c) warunkiem wstąpienia do Koła CARITAS jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
- d) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- e) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- f) każdy członek Koła stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- g) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

6. Kołem Caritas opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

7. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

8. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

9. Formy działalności Koła CARITAS:

- a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

10. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

12. Wychowawca klasy uwzględni zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły.

### **§ 35A (wolontariat poza szkołą)**

1. Wolontariat może być realizowany poza szkołą.
2. Wolontariat realizowany poza szkołą należy udokumentować poprzez przedstawienie zaświadczenia o systematycznym i cyklicznym udziale w wolontariacie organizowanym poza szkołą.
3. Zaświadczenie o udziale w wolontariacie wystawia instytucja organizująca wolontariat.
4. Zaświadczenie zawiera rodzaj wykonywanego wolontariatu, opis wykonanych działań, przedział czasowy oraz ilość godzin zrealizowanego wolontariatu.
5. Wolontariat ma za zadanie kształtować u uczniów postawy prospołeczne, sprzyjać aktywnemu uczestnictwu ucznia w życiu społecznym, rozwijać jego kompetencje społeczne oraz zaspakajać potrzebę niesienia pomocy.
6. Zaświadczenie o udziale w wolontariacie, uczeń przedstawia w szkole przed końcoworoczną Radą Pedagogiczną.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo weryfikacji treści zaświadczenia.

## **Rozdział 3. Współpraca z rodzicami**

### **§ 36 (współpraca z rodzicami)**

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia dla szkoły realizowane jest poprzez:
  - a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez np. pedagogizację, szkolenia ze specjalistami, edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce
  - b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
  - d) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      - inspirowanie rodziców do działania,
      - wspieranie inicjatyw rodziców,
      - wskazywanie obszarów działania,
      - upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
    - e) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

## **DZIAŁ VII - System doradztwa zawodowego**

### **Rozdział 1. Doradztwo zawodowe**

#### **§ 37 (doradztwo zawodowe)**

1. Działania podejmowane przez szkołę mają na celu pomóc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych, aby były zgodne z predyspozycjami i zainteresowaniami.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - g) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - h) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - i) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - j) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - a) zajęć grupowych w klasach VII - VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
  - b) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
  - c) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - d) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - e) konkursy;
  - f) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - g) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - h) giełdy szkół ponadpodstawowych;
  - i) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
  - j) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EURO-GUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
  - k) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
  - l) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
  - a) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - b) poznawanie siebie, zawodów;
  - c) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - d) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
  - e) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- f) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - g) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
  - c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - f) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
  - g) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
  - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
  - i) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
    - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
  - j) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - k) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
  - l) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
  - m) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w gabinecie pedagoga – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
  - n) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez wychowawców, nauczycieli przedmiotu, pedagoga szkolnego, specjalistów, pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej), rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo - edukacyjnych.



## **DZIAŁ VIII - Organizacja szkoły**

### **Rozdział 1. Baza szkoły**

#### **§ 38 (baza)**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) bibliotekę i czytelnię;
  - c) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - d) salę gimnastyczną zastępczą;
  - e) boisko sportowe wielofunkcyjne;
  - f) ogród szkolny z placem zabaw, Ekoklasą;
  - g) gabinet terapii pedagogicznej;
  - h) świetlicę szkolną;
  - i) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - j) stołówkę;
  - k) szatnię;
  - l) sklepik szkolny.

### **Rozdział 2. Organizacja nauczania w szkole**

#### **§ 39 (nauczanie)**

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w DZIALE Wewnętrzny System Oceniania – DZIAŁ XIX.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z wytycznymi MEN.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - c) inne, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłeski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
11. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
12. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, dwie po 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
13. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - c) liczbę pracowników ogółem;
  - d) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - e) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - f) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) liczbę zajęć świetlicowych.
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
16. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania wybranych z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
18. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
19. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
  - a) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;

- b) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

### **Rozdział 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§ 40 (innowacje i eksperymenty)**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia i mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii rady rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
5. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 4, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

### **Rozdział 4. Praktyki studenckie**

#### **§ 41 (praktyki studenckie)**

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Cieszynie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

## Rozdział 5. Świetlica szkolna

### § 42 (świetlica)

1. Świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach: opieki, oddziaływania wychowawczego oraz poczynań dydaktycznych.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów, którzy przebywają w szkole przed lekcjami lub po lekcjach ze względu na pracę zawodową rodziców lub dojazd do szkoły.
  - a) Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica ponadto spełnia dodatkowe funkcje opiekuńcze wobec dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo. Wspomaga też, w razie potrzeby, pracę szkoły w zakresie wyrównywania braków i opóźnień w rozwoju fizycznym i psychicznym poszczególnych wychowanków.
4. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w pomieszczeniach świetlicy, a także na terenie pozostałych obiektów szkolnych, gdzie obowiązują odrębne regulaminy.
6. Zajęcia dydaktyczno – opiekuńcze z uczniami szkoły prowadzi nauczyciel – wychowawca świetlicy i potwierdza to w prowadzonym przez siebie dzienniku zajęć.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca konsultuje z rodzicami zasady obecności na zajęciach świetlicowych.
8. Harmonogram świetlicy jest dostosowany do podziału godzin w szkole.
9. Świetlica pracuje według ramowego planu zajęć skonstruowanego według sugestii Rady Pedagogicznej, uczniów i rodziców.
10. Za estetykę pomieszczenia świetlicy oraz sprzęt odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
11. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym wychowawca świetlicy przedstawia sprawozdanie z pracy w czasie konferencji Rady Pedagogicznej.
12. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
13. Do zadań świetlicy należy:
  - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - f) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
14. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach zajęć specjalistycznych, zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów, zajęć utrwalających wiedzę, gier i zabaw rozwijających, zajęć sportowych.
15. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
16. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
17. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione do czasu określającego koniec pracy świetlicy
18. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

## **Rozdział 6. Stołówka szkolna**

### **§ 43 (stołówka)**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
  - b) uczniowie zwolnieni z opłat w trybie art. 106 ust.5 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych; -
  - c) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
  - d) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 5 każdego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w miesiącu grudniu oraz czerwcu.

## **Rozdział 7. Biblioteka szkolna**

### **§ 44 (biblioteka)**

1. Biblioteka szkolna wraz z kącikiem czytelniczym jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Określona wyżej pracownia szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem. Do niej należy w szczególności:
  - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - b) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych);
  - c) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
  - d) korzystanie z zasobów Internetu.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
  - a) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - b) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,

- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- c) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) koordynowanie pracy w bibliotece:
- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
  - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- b) praca pedagogiczna:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - udostępnianie zbiorów,
  - udzielanie informacji bibliotecznych,
  - rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - poradnictwo w wyborach czytelniczych, promocja czytelnictwa
  - udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  - aktywny udział w realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
  - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
  - dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - pozyskiwanie funduszy na nowe książki, nagrody;
    - opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
    - wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - prowadzenie katalogów,
    - udostępnianie zbiorów;
    - współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, instytucjami, w tym z innymi bibliotekami, szkołami (zasady współpracy zawarte są Regulaminie Biblioteki)
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 8. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

### **§ 45 (zespoły nauczycielskie)**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły w celu:
- a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- b) koordynowania działań w szkole;
- c) zwiększenia skuteczności działania;
- d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- e) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- f) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
10. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - a) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
  - b) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
  - c) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
  - d) zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - e) zespół ds. promocji szkoły;
  - f) zespół ds. wychowania fizycznego;
  - g) zespół ds. ewaluacji;
  - h) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego;
  - i) zespół ds. wolontariatu;
  - j) zespół ds. wychowawczo-profilaktyczny;
  - k) zespół ds. kierowniczy szkoły.
11. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
  - a) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny; bibliotekarz, nauczyciel świetlicy, nauczyciel j. angielskiego, religii;
  - b) zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: Język polski, j. angielski, historia, WOS, religia, etyka, plastyka, muzyka; bibliotekarz, nauczyciel świetlicy;
  - c) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, przyroda, chemia, geografia, biologia, fizyka, informatyka, technika, j. angielski;
  - d) zespół ds. integracji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej : nauczyciele zatrudnieni w celu wspomaganie kształcenia integracyjnego, pedagog, specjaliści;
  - e) zespół ds. promocji szkoły - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym biblioteki oraz informatyki.
12. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - b) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
  - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;

- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
  - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
  - j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - k) wewnętrzne doskonalenie;
  - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
  - o) organizacja konkursów przedmiotowych;
  - p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
  - q) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
13. Zadania zespołu ds. integracji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej :
- a) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły zgodnie z przepisami prawa;
  - b) opracowanie i wdrażanie IPET dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i ich ewaluacja;
  - c) doskonalenie wewnętrzne.
14. Zespół ds. promocji szkoły:
- a) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
  - b) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
  - c) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
  - d) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
  - e) promocja zewnętrzna szkoły;
  - f) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
  - g) prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej;
  - h) eksponowanie osiągnięć placówki;
  - i) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły;
  - j) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

## **DZIAŁ IX - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Rozdział 1. Zadania i obowiązki nauczyciela**

#### **§ 46 (nauczyciele)**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1, zatrudnia dyrektor szkoły, kierując się:
  - odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną, właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.



4. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy świetlicy.
  - a) Asystent, o którym mowa w pkt. 4, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymagającym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
  - b) Asystentowi, o którym mowa w pkt. 4, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
6. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
7. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiednich wymagań edukacyjnych;
  - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły;
  - c) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
  - e) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w doskonaleniu zawodowym;
  - h) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
  - i) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, wyszukiwanie, porządkowanie, wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
  - j) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - k) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - l) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia.

## **Rozdział 2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

### **§ 47 (zapewnianie bezpieczeństwa)**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
  - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - f) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

### **Rozdział 3. Zadania wychowawców klas**

#### **§ 48 (wychowawcy)**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale – wychowawcy.
  - a) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
  - b) Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.2:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólne z uczniami i rodzicami (opiekunami):
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z wychowawczego programu szkoły;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. arkusze ocen i świadectwa szkolne.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - d) wypisuje świadectwa szkolne;
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 4. Pracownicy szkoły**

### **§ 49 (pracownicy)**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

## **Rozdział 5. Związki zawodowe i stowarzyszenia**

### **§ 50 (związki i stowarzyszenia)**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **DZIAŁ X - Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

### **Rozdział 1. Członek społeczności szkolnej**

#### **§ 51 (członek społeczności)**

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
  - a) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - b) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

- c) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - d) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obzędach religijnych lub nauce religii;
  - e) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
    - zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
    - Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 52 (prawa ucznia)**

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowania jego godności,
  - c) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądów religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
  - g) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - l) znajomości wymagań edukacyjnych, sposobów oceniania, warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
  - m) równego traktowania wobec prawa (jednakowe, jawne ocenianie bez względu na status ucznia, a także równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, obiektywne wyjaśnianie sprawy),
  - n) znajomości swoich praw i obowiązków (dostępność do wiedzy na ich temat – w tym dostępność Statutu Szkoły),

- o) znać procedury szkolnego systemu przeciwdziałania agresji i przemocy (Załącznik. Procedury szkolnego systemu przeciwdziałania agresji i przemocy).
- p) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- q) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- r) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- s) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- t) uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu, na 14 dni przed planowaną śródroczną, klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną oraz uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 14 dni przed zaplanowaną klasyfikacyjną, roczną Radą Pedagogiczną;
- u) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
  - Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków: rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę:

- a) odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału,
- b) odpowiedzi ustnej lub pisemnej z wyznaczonej przez nauczyciela partii materiału, wykonania ćwiczenia z wykorzystaniem odpowiednich środków i sprzętu,
- c) zademonstrowania umiejętności obsługi sprzętu lub urządzenia (np. komputer) w zakresie określonym przez nauczyciela.
- d) Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem zakres materiału sprawdzianu wiadomości, obejmującego dużą partię materiału. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy razy;
- e) Uczeń ma prawo do złożenia skargi, a szkoła ma obowiązek jej rozpatrzenia w ciągu miesiąca,

### **§ 53 (obowiązki ucznia)**

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego i aktywnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, uczestnictwa i właściwego zachowania się w ich trakcie (w tym również systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły),
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) godnego reprezentowania szkoły,
  - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole,
  - f) właściwego wykorzystania czasu na naukę przez:
    - rzetelną pracę nad podnoszeniem swoich umiejętności,

- punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję.
2. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących przepisów:
    - a) na opuszczanie zajęć szkolnych może wyrazić zgodę tylko wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły,
    - b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole oraz wszelkich zwolnień dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnej, ustnej, lub elektronicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
    - c) ucznia obowiązuje korzystanie z szatni i zmiana obuwia (obuwie czyste, nieniszczące podłóg),
    - d) zwrotów książek do biblioteki dokonywać w terminie.
  3. Uczeń posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zobowiązany jest do jego wyłączenia na czas trwania zajęć.
  4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi za wyjątkiem § 51, ust. 1. lit. v
  5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
  6. Uczeń dba o schludny wygląd, nosi odpowiedni (niewyzywający) strój.
  7. Uczniowi nie wolno:
    - a) pić alkoholu, palić tytoniu, używać narkotyków i jakichkolwiek środków odurzających,
    - b) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach,
    - c) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych.
    - d) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
    - e) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
    - f) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
    - g) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
    - h) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych; za wyjątkiem osób do tego upoważnionych (diabetycy);
    - i) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
    - j) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
    - k) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **§ 54 (skargi)**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:
  - a) uczeń lub jego rodzic (opiekun) powiadamia o naruszeniu prawa wychowawcę,
  - b) w przypadku, gdy sprawa nie zostałaby rozwiązana przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzic (opiekun) powiadamia opiekuna Samorządu Szkolnego, który jest zobowiązany do podjęcia próby wyjaśnienia konfliktu,
  - c) jeżeli opiekun Samorządu Szkolnego nie jest w stanie sam rozwiązać tej sprawy, powiadamia Dyrektora Szkoły oraz Radę Pedagogiczną.

### **Rozdział 3. Strój szkolny**

#### **§ 55 (strój)**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze ze szczególną dbałością o higienę osobistą. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.
3. Zabrania się: niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

### **Rozdział 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

#### **§ 55 (telefony komórkowe)**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, jadalni, ogrodzie itp. obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms itp.;
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - e) transmisja danych;
  - f) wykonywanie obliczeń;
  - g) korzystanie z gier, zabaw itp.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia na terenie szkoły zapisów statutu, nauczyciel:
  - a) odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w rubryce „uwagi”;
  - b) zobowiązuje ucznia do bezwzględnego poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji, z wykorzystaniem telefonu szkolnego, lub sam informuje o tym fakcie;



- c) w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem informacja zostaje przesłana przez e-dziennik;
  - d) uczeń w obecności nauczyciela wyłącza telefon/urządzenie i deponuje w sekretariacie lub gabinecie dyrektora za pisemnym potwierdzeniem w księdze depozytów;
9. Uczeń może odebrać telefon/urządzenie przed opuszczeniem w danym dniu terenu szkoły, jeżeli tak zostało ustalone z rodzicami lub prawnymi opiekunami. W sytuacji braku takich ustaleń rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany osobiście odebrać zdeponowany telefon/urządzenie.

## **Rozdział 6. Nagrody i kary**

### **§ 56 (nagrody)**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) wzorowe zachowanie.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu szkolnego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
7. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Odwołanie/zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 57 (kary)**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela;
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
  - c) upomnienie wychowawcy i dyrektora szkoły z wpisem do dziennika;
  - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
  - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, który:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizje z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do wystąpienia z wnioskiem o jej uzasadnienie do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 58 (przeniesienie ucznia)**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o złożeniu wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - e) kradzież;
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - h) czyny nieobyczajne;
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie są podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
6. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu szkolnego.
8. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
9. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

10. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
11. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego kuratora oświaty.
13. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
14. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ XI - Wewnętrzny system oceniania**

### **Rozdział 1. Informacje ogólne**

#### **§ 59 (cele ogólne oceniania)**

Ocenianie jest systematycznym procesem zbierania informacji o postępach ucznia z wykorzystaniem różnorodnych sposobów i metod.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) Informowanie ucznia i rodzica o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
  - b) Motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu .
  - c) Przygotowywanie i stopniowe wdrażanie uczniów do samooceny i samodzielności.
  - d) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
  - e) Monitorowanie bieżących postępów w nauce i zachowaniu.
  - f) Doskonalenie metod pracy nauczycieli i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i planowanie ewaluacji procesu nauczania.
2. Szkoła ma jeden spójny system oceniania, a ocenianiu wewnętrznemu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia, gdzie ocenianie polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - b) zachowanie ucznia, gdzie ocenianie polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - b) ustalanie kryteriów zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie;
  - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Uczeń jest oceniany za to, co wie, a nie za to, czego nie potrafi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
- a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - b) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i cyklicznie;
  - c) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - d) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - e) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - f) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - g) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **Rozdział 2. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

### **§ 60 (obowiązki nauczyciela)**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
  - a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - b) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
  - c) w godzinach pracy wychowawcy,
  - d) Podczas konsultacji.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do systematycznej informacji na temat bieżących postępów w nauce swoich dzieci lub podopiecznych.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, przez okres wskazany w tej opinii. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany, co uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - a) W przypadku ucznia, o którym mowa w § 2 pkt. 8., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

### **Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych**

#### **§ 61 (oceny)**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - a) bieżące;
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
    - roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## **Rozdział 4. Jawność ocen**

### **§ 62 (jawność ocen)**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika/dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia/dzienniczka ucznia/ bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych lub konsultacjach. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia/ dziennika elektronicznego/dzienniczka ucznia/.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klas I-III udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także mocnych i słabych stronach ucznia w wersji ksero za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

na zebraniach ogólnych;

w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## **Rozdział 5. Uzasadnianie ocen**

### **§ 63 (uzasadnianie ocen)**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 6. Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

### **§ 64 (skala ocen)**

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 lit. a–e.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 lit. f.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg skali zgodnie z punktem 1, ale bez stosowania plusów i minusów. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- a) **Celujący** – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- b) **Bardzo dobry** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- c) **Dobry** – uczeń operuje faktami w sposób możliwie samodzielny, zna większość wymaganych treści przewidzianych programem nauczania, co nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; wypowiedzi cechuje poprawność językowa. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- d) **Dostateczny** – uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie przy ukierunkowaniu ze strony nauczyciela, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- e) **Dopuszczający** – uczeń opanował niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów danego przedmiotu i nieodzowną w toku dalszego kształcenia; występują liczne błędy w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania; podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne wykonywane są przy dużej pomocy nauczyciela.
- f) **Niedostateczny** – uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu poznanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## Rozdział 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – klasy IV – VIII

### § 65 (sposoby sprawdzania osiągnięć)

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

a) prace pisemne

- sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, Ustala się, że uczeń może pisać jedną pracę klasową w ciągu dnia.
- kartkówka (5 – 15 minutowa), czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia
- co najwyżej z 3 ostatnich lekcji (ewentualnie materiał wcześniejszy konieczny do zrozumienia zagadnienia), może być niezapowiedziana.
- referaty,
- zadania domowe;
- wypowiedzi ustne:
- odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- wystąpienia (prezentacje),
- samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

b) Sprawdziany praktyczne;

c) Projekty grupowe;

d) Wyniki pracy w grupach;

e) Samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

f) Aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

g) Przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów, długopisu itp.).

h) Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje zasady przedmiotowego systemu oceniania zgodnego z ocenianiem wewnątrzszkolnym, a w przypadku uczniów mających obniżone kryteria oceniania bierze pod uwagę ucznia, które są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego oceniania się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej skutkuje oceną niedostateczną.

Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:



z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania;

ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

Każdy nauczyciel przedmiotu kieruje się odrębnymi kryteriami, zgodnymi z WSO, a dotyczącymi ocen z danego przedmiotu, zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania i określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu u nauczycieli danego przedmiotu.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę, uzasadnia ją. Nauczyciel ma prawo nie wystawić oceny z pracy domowej ucznia, jeśli jest ona niesamodzielnie wykonana.

Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych, np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

W sytuacjach nadzwyczajnych, gdzie przepisy prawa wprowadzają np. zawieszenie funkcjonowania szkoły, czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły, stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii, stan klęski żywiołowej itp., dopuszcza się ocenianie i klasyfikowanie uczniów za pośrednictwem środków komunikacji na odległość, jeżeli nie jest to niezgodne z przepisami odrębnymi.

## **Rozdział 8. System oceniania na I etapie edukacyjnym**

### **§ 66 (ocenie w klasach I-III)**

Ocena opisowa w klasach I-III dotyczy następujących obszarów:

rozwoju poznawczego, w którym uwzględniono: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, rozumienie;

umiejętności matematycznych: liczenie w zakresie odpowiednim dla danego poziomu, porównywanie liczb, działania matematyczne, rozwiązywanie i układanie zadań, stosowanie wiadomości w praktyce, treści geometryczne;

umiejętności przyrodniczych i społecznych: orientacja w najbliższym otoczeniu, zmiany w przyrodzie w ciągu roku, warunki życia roślin i zwierząt, zasady bezpiecznego poruszania się, zwyczaje i obrzędy, praca ludzi, posługiwanie się niektórymi urządzeniami technicznymi;

rozwoju artystycznego: praca tematyczna i dowolna, estetyka pracy, oryginalność, wysiłek ucznia;

rozwoju fizycznego: wykonywanie ćwiczeń, uczestnictwo w zabawach i grach, zaangażowanie;

rozwoju społeczno-emocjonalnego: umiejętność współżycia w grupie, nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami, nauczycielem, sposób wyrażania emocji, wdrożenie do roli ucznia i członka grupy rówieśniczej, samokontrola, przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności.

We wszystkich tych obszarach oceniany jest poziom osiągnięć ucznia i wysiłek przez niego wkładany w osiągnięcie powodzenia.

W nauczaniu języków obcych stosuje się również ocenę opisową.

Ocenianie w katechezie – patrz § 4 pkt 1.

W klasach I-III w ocenianiu bieżącym obowiązuje skala ocen od 1 do 6. W celu dokładniejszego pokazania jakości pracy ucznia dopuszcza się przy ocenach częściowych plusy (+) i minusy (-).

Kryteria ocen:

Ocena	Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
Celujący	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktywnie uczestniczy w zajęciach;</li> <li>samodzielnie rozwiązuje problemy w czasie zajęć, jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej;</li> <li>potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, umie samodzielnie zdobyć wiadomości;</li> <li>bierze aktywny udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;</li> <li>aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;</li> <li>jest wzorem dla innych</li> </ul>	ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
Bardzo dobry	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktywnie uczestniczy w zajęciach;</li> <li>postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie;</li> <li>samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;</li> <li>potrafi uporządkować zebrane wiadomości, zapamiętać je i właściwie wykorzystać;</li> <li>chętnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach;</li> <li>chętnie uczestniczy w życiu klasy;</li> <li>z szacunkiem odnosi się do innych</li> </ul>	ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
Dobry	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji;</li> <li>postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub, w przypadku zadań trudniejszych, pod kierunkiem nauczyciela;</li> <li>aktywnie uczestniczy w lekcji;</li> <li>podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności;</li> <li>postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń;</li> <li>uczestniczy w życiu klasy</li> </ul>	opanował umiejętności umiarkowanie trudne, ale i niezbędne
Dostateczny	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela;</li> </ul> <p>potrafi wykonać proste zadania;</p> <p>w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;</p> <p>bierze udział w zajęciach nieregularnie;</p> <p>postawa ucznia budzi zastrzeżenia</p>	opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień

Dopuszczający	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ chętnie wykonuje polecenia na miarę swoich możliwości;</li> <li>przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;</li> <li>nieregularnie i niechętnie bierze udział w zajęciach;</li> <li>postawa ucznia jest niezadowolająca</li> </ul>	poważne braki w wiedzy
Niedostateczny	Uczeń: nie opanował podstawowych umiejętności; nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać najprostszych zadań; nie uczestniczy w życiu klasy; postawa ucznia budzi poważne zastrzeżenia	nie opanował określonego minimum materiału

Zapis w dzienniku uwzględnia podział na umiejętności polonistyczne, przyrodnicze, matematyczne, plastyczne, zajęcia techniczne, komputerowe, muzyczne, społeczne, wychowanie fizyczne oraz język obcy nowożytny, a specjalne rubryki wydzielające te umiejętności pozwalają na ewaluację działań edukacyjnych w stosunku do każdego dziecka.

Bieżący zapis w dzienniku służy również do sporządzania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

Ocena śródroczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażona w formie pisemnej na specjalnie przygotowanej karcie informacyjnej, przygotowanej przez wychowawcę klasy i przekazywana rodzicom /prawnym opiekunom /.

Oceny roczne klasyfikacyjne odnotowane są w arkuszach ocen oraz w dzienniku i stanowią część obowiązującej dokumentacji szkolnej.

Ocena roczna ocena klasyfikacyjna stanowi podstawę promowania do następnej klasy i jest umieszczona na świadectwie opisowym ucznia kl. I-III z zastrzeżeniem § 69 ust. 4.

Ocena opisowa zachowania ucznia w klasach I-III dotyczy:

- umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i innymi dziećmi, wypełniania przydzielania zadań);
- stosunku do obowiązków szkolnych i zachowania w klasie (punktualności, utrzymywania porządku, odrabiania zadań domowych, przygotowania do lekcji);
- kultury osobistej (odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach, stosunku do rówieśników i pracowników szkoły)
- opinii o uczniu innych pracowników szkoły i środowiska
- dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób.

Roczna ocena zachowania umieszczona jest w części opisowej w dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwie.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzice po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## Rozdział 9. Ocenianie zachowania

### § 67 (ocena z zachowania)

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu; dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

Oceny zachowania ucznia dokonuje się w następujących aspektach:

- a) kultura osobista – kontakty interpersonalne uczeń – nauczyciel, uczeń – uczeń, zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą, kultura słowa;
- b) stosunek do obowiązków szkolnych – systematyczność, obowiązkowość, przygotowanie do zajęć, dbałość o zeszyty i podręczniki, aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- h) okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

- a) Uczeń kończący klasę pierwszą powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:
  - przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - wypełniać powierzone obowiązki,
  - posiadać pozytywny stosunek do nauki,
  - wykazywać aktywność podczas zajęć,
  - przestrzegać norm społecznych w klasie i szkole,
  - dotrzymywać obietnic i zobowiązań,
  - posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i szkole,
  - przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,
  - chętnie udzielać pomocy innym,
  - szanować własność osobistą,
  - utrzymywać porządek w miejscu pracy,
  - reagować adekwatnie do sytuacji,
  - wyrażać emocje w sposób akceptowany przez innych.

Uczeń kończący klasę drugą powinien dodatkowo spełniać wymagania w zakresie zachowania:

- odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania,
- dokonywać samooceny swojego postępowania,
- posiadać umiejętność pracy w zespole,
- szanować godność innych osób,
- wykazywać życzliwość i uprzejmość dla innych osób,
- cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,

- szanować własność społeczną.

Uczeń kończący klasę trzecią powinien dodatkowo spełniać wymagania w zakresie zachowania:

- nieść pomoc w różnych sytuacjach,
- być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
- umiejętnie gospodarować wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

7. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania w klasach IV-VI:

**a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku, systematycznie uczęszcza do szkoły, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturą języka, wzorowo zachowuje się w szkole oraz poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki), pozytywnie angażuje się w akcje społeczne, jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły, a także środowiska, szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne, nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów, dba o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku, i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności, dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy.

**b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku,
- systematycznie uczęszcza do szkoły, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
- zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
- dba o kulturę słowa w stosunku do innych,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
- dba o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku, i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności,
- szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne,
- nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych,

**ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,

- przestrzega regulaminu uczniowskiego
- w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje,
- zachowuje się przykładowo i przestrzega ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
- dba o kulturę słowa w stosunku do innych,
- bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,

- dba o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku, i ogólnie przyjętych norm estetycznych oraz okoliczności,
- szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne oraz społeczne,
- nie wywołuje kłótni, konfliktów i bójek,
- dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- stara się nie otrzymywać uwag o niewłaściwym zachowaniu
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań na terenie szkoły, klasy.

**ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

wywiązuje się z większości powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły, klasy,

- przestrzega regulaminu uczniowskiego
- usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia na lekcje,
- stara się poprawnie zachowywać i przestrzegać ogólne przyjęte normy dobrego zachowania w szkole i poza nią (lekcje, przerwy, imprezy, wycieczki, itp.),
- stara się dbać o kulturę słowa w stosunku do innych,
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
- stara się nie otrzymywać uwag o niewłaściwym zachowaniu.

**ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły, klasy,

- nie przestrzega regulaminu uczniowskiego
- nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień na lekcje,
- przeszkadza w czasie lekcji,
- nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek,
- lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,
- używa wulgarnych słów i gestów,
- umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne (koszty naprawy pokrywa uczeń),
- nie dba o wygląd zewnętrzny, nie zmienia obuwia,
- uczestniczy w bójkach, konfliktach, często je prowokuje,
- ulega nałogom i namawia do nich innych,
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

**ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- nie przestrzega regulaminu uczniowskiego
- nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień na lekcje, chodzi na wagary,
- nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje,
- ma lekceważący, arogancki stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
- używa wulgarnych słów, gestów,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych osób i środowiska, wywołuje bójki, konflikty,
- dewastuje mienie szkolne i pozaszkolne oraz cudzą własność (koszty naprawy pokrywa uczeń),
- nie dba o wygląd zewnętrzny, nie zmienia obuwia,
- uczestniczy w bójkach, konfliktach, często je prowokuje,
- okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,
- ulega nałogom i namawia do nich innych,
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,

- dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organa wymiaru sprawiedliwości,
- pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- nie wykazuje poprawy mimo stosowanych przez szkołę wobec niego środków zaradczych.

Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły:

- samoocenę ucznia, opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy, opinię innych nauczycieli, własne obserwacje, informacje o zachowaniu ucznia zapisane przez innych nauczycieli w Zeszycie informacji o zachowaniu uczniów danej klasy (pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia).

9. Ustalenie i uzasadnienie ocen z zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

11. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.9.

12. Tryb odwoławczy od oceny zachowania:

- W przypadku, gdy uczeń, rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z wystawioną przez wychowawcę klasy roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, ma prawo zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły.
- Zastrzeżenie w formie pisemnej należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję.
- Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## § 68 (spóźnienia, nieobecności)

Nieobecność ucznia na lekcji do 15 minut traktowana jest jako spóźnienie, natomiast powyżej 15 minut jako godzina nieobecna.

Usprawiedliwienia godzin nieobecnych swoich dzieci dokonują rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie lub ustnie (telefonicznie) w terminie do jednego tygodnia od momentu powrotu dziecka do szkoły.

Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności dziecka w szkole wg indywidualnych uzgodnień.

## Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 69 (klasyfikacja)

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- śródrocznej i rocznej;
- końcowej.

Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć przed wyznaczonym w przepisach odrębnych terminem ferii zimowych;

Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) zachowania przynajmniej na 14 dni przed klasyfikacją.

W klasach I – III szkoły podstawowej klasyfikowanie śródroczne i roczna 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Na klasyfikację końcową składają się:

- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.



Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidzianej dla niego niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna oznacza, że uczeń ma obowiązek w ciągu miesiąca drugiego półrocza zaliczyć materiał, z którego otrzymał ocenę niedostateczną. Stopień, który uzyska, wpisany jest jako ocena cząstkowa na semestr. W ważnych sytuacjach losowych termin poprawy może zostać przedłużony do dwóch miesięcy.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko w przypadku końcowej oceny niedostatecznej.

Uczeń ma możliwość wnieść o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności. Zasadność wniosku ucznia rozpatruje dyrektor wraz z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane przez nauczycieli, w tygodniu, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym to zebranie.

W roku szkolnym 2020/2021, ze względu na ograniczone funkcjonowanie szkół spowodowane sytuacją epidemiczną, klasyfikacja śródroczna odbędzie się w drugim tygodniu lutego 2021 roku.

## **Rozdział 11. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

### **§ 70 (ocena wyższa niż przewidywana)**

Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.

Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu;
- usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.

Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela uczącego i wychowawcy klasy o możliwość podwyższenia przewidywanej oceny.

Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji szkolnej.

Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 71 (egzamin klasyfikacyjny)**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przebiegający takim trybem, jak egzamin poprawkowy.

- a) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- b) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

- a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa § 69 ust.6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- b) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się w pierwszym tygodniu drugiego półrocza, a egzamin klasyfikacyjny roczny w nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W przypadku, gdy uczeń nie zda egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję (w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin), która:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub i ustnej.

a) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 d);
- termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

b) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

c) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

## Rozdział 13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

### § 72 (sprawdzian w trybie odwoławczym)

1. Sprawdzian, o którym mowa w Rozdziale 12. ust. 6 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
2. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
      - wychowawca klasy;
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
      - pedagog;
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      - przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - W skład komisji wchodzi:
    - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
  - W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

## Rozdział 14. Egzamin poprawkowy

### § 73 (egzamin poprawkowy)

Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 67 ust.9 wg pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeż. ust. 15.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się ponownie egzamin poprawkowy, którego ocena jest ostateczna.

## **Rozdział 15. Egzamin ośmioklasisty**

### **§ 74 (egzamin ósmoklasisty)**

Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział 16. Wyniki egzaminu**

### **§ 75 (wyniki egzaminu)**

Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## **DZIAŁ XII - Promowanie i ukończenie szkoły**

### **Rozdział 1. Informacje ogólne**

#### **§ 76 (promowanie i ukończenie szkoły)**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 71 ust. 2.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **Rozdział 2. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

### **§77 (świadectwa i inne druki)**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.



Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **DZIAŁ XIII - Postanowienia końcowe**

### **§ 78 (postanowienia końcowe)**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

rady rodziców;

organu prowadzącego szkołę;

oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie Statut szkoły wraz z załącznikami otrzymują Organ Prowadzący Szkołę, a także Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

## **§ 79 (dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki)**

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Po zakończeniu roku szkolnego dokumentacja jest archiwizowana.

W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik na mocy umowy podpisanej przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.