

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11**  
**im. Maksymiliana Basisty**  
**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rybniku**  
**- tekst jednolity -**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	3
Rozdział 3	Organy pracy szkoły .....	6
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły.....	10
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	16
Rozdział 6	Ocenianie wewnątrzszkolne .....	23
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów.....	41
Rozdział 8	Postanowienia końcowe .....	47

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ;
- 6) Inne akty prawne wydane do ustawy.

### **§ 2.**

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Maksymiliana Basisty z siedzibą w Rybniku przy ulicy ks. Henryka Joški 25 wchodzącą w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Rybnik z siedzibą w Rybniku, ul. Bolesława Chrobrego1;
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

### **§ 3.**

Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Rybniku

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11

im. Maksymiliana Basisty w Rybniku 44-217 Rybnik,

ul. ks. Henryka Joški 25 tel./fax. 32 4221443.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) realizację programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do przestrzegania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole spisanych w formie regulaminu „10 kroków ucznia Jedenastki”,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów

zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

#### **§ 6.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.
7. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 7.**

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 8.**

1. Nauczyciel oraz specjaliści w szkole prowadzą doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

### **Rozdział 3 Organy pracy szkoły**

#### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

2. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie, współpracując z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności zakresu uprawy pracy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiące;
  - 5) zarządza finansami i majątkiem szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go radzie pedagogicznej, i wdraża go w życie;
  - 8) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 9) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 10) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 10.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11 w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
4. Szczegółowe zadania w oraz tryb pracy rady określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły, który przygotowuje, i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach rady pedagogicznej szkoły 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 celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców szkoły należą w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w w/w ustawie;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

## § 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego szkoły.
4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, tj.: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Rada wolontariatu pełni funkcje społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
10. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;

- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
13. Działania wolontariatu poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

### **§ 13.**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
4. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymiany informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
  - 2) spotkania z radą pedagogiczną szkoły;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z radą rodziców szkoły;
  - 5) spotkania z samorządem uczniowskim;
  - 6) udostępnienie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 7) korespondencja oraz ogłoszenia na terenie szkoły;
  - 8) informacje wysyłane przez e - dziennik.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.
6. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami szkoły, odbywa się przy arbitrażu dyrektora szkoły.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 14 dni roboczych decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły**

### **§ 14.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 16.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
3. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zajęcia organizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) aplikacji Microsoft Teams;
  - 2) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: e-podręczników, e-kart pracy;
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
  - 1) poprzez aplikacje Microsoft Teams;
  - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms.
6. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Lekcja będzie trwać 30 minut.
8. Nauczyciele będą realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

#### **§ 17.**

Nauczanie religii / etyki organizowane jest w szkole na życzenie rodziców, które wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

- 1) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny; decyduje o nim rodzic, składając w szkole stosowne oświadczenie, po którym uczestnictwo w zajęciach staje się obowiązkowe;
- 2) nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, których rodzice nie złożyli oświadczenia;
- 3) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki oraz z obu tych przedmiotów;
- 4) uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, pozostaje w tym czasie w bibliotece lub świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela; w przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę nad uczniem może przejąć rodzic, dostarczając do szkoły oświadczenie o przejściu odpowiedzialności za dziecko nieuczestniczące w lekcjach religii;
- 5) zajęcia etyki organizowane są w grupach międzyszkolnych.

#### **§ 18.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;

- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 4) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych;
  - 5) świetlicę szkolną;
  - 6) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

## § 19.

1. Szkoła posiada bibliotekę, która realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Biblioteka umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów, pracowników szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowania wiedzy o regionie.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Zakres współpracy biblioteki z uczniami obejmuje w szczególności:
  - 1) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat;
  - 2) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
  - 3) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa.
7. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami i rodzicami obejmuje w szczególności:
  - 1) informowanie o nowościach książkowych i innych;
  - 2) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów;
  - 3) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych.
8. Zakres współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;

- 3) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
  - 4) wspólne organizowanie konkursów;
  - 5) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach, wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 2) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 3) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
12. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.

## **§ 20.**

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów szkoły.
3. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w szkole po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach pracy szkoły.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami;
  - 7) uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora szkoły.

## **§ 21.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.
5. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub organizacji charytatywnych. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rodziców.

## § 22.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec wymienionego wyżej gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

## § 23.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,

- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnię psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą Ochotniczego Hufca Pracy oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
    - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    - 3) spotkań z rodzicami;
    - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
    - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### §24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w tym e-dziennika;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## **§ 25.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły i rady rodziców.

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia pracowników szkoły określają odrębne przepisy.



3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

### § 27.

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły z zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania. W szczególności realizuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

### § 28.

1. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
  - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) realizacja zaleceń dyrektora szkoły;
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich działalność szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej w pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### § 29.

1. Nauczyciel - wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

3. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
4. Wychowawca oddziału realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
5. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### § 30.

1. Do zadań pedagoga w szkole należy:
  - 1) 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 9) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 12) dbałość o przestrzeganie w szkole Konwencji Praw Dziecka;

- 13) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 14) gromadzenie informacji o uczniach objętych indywidualną pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizacja pracy pedagoga:
- 1) jest członkiem zespołu wychowawczego;
  - 2) opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, służbą zdrowia, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych;
  - 4) współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanym problemami opieki i wychowania;

### § 31.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami - MOL Optivum,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
    - d) udzielanie porad bibliograficznych,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie imprez, konkursów, wystawek i kiermaszy;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) konkursy literackie i plastyczne,
  - b) wystawy regionalne,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - d) gromadzenie i popularyzację literatury regionalnej i społecznej,
  - e) udział w konkursach i imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
  - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, olimpiad tematycznych, egzaminów i innych,
  - d) informacja o aktywności czytelniczej.

### § 32.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) przedmiotów humanistycznych;
  - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i artystycznych.
6. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ostatnie zebranie powinno uwzględniać w swojej tematyce podsumowanie pracy zespołu oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy.

### § 33.

1. W szkole działają zespoły zadaniowo – problemowe: zespół jakości pracy zespołu – ewaluacji, zespół do spraw planu pracy zespołu i egzaminu po klasie VIII, zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego i promocji zdrowia, zespół do spraw promocji zespołu i współpracy z zagranicą, zespół do spraw nowelizacji prawa obowiązującego w zespole, zespół do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zespół do spraw socjalnych.
2. Zespoły zadaniowo - problemowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ostatnie zebranie powinno uwzględniać w swojej tematyce podsumowanie pracy zespołu oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

### § 34.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

### § 35.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 36.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Ustala się następującą liczbę obowiązkową opiekunów:
  - 1) przy wyjściach pieszych poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 2) przy wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 3) przy wycieczce autokarowej udającej się poza miasto Rybnik, jeden opiekun na 15 uczniów;

- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
5. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
7. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### § 37.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) kierownik gospodarczy;
  - 2) starszy referent;
  - 3) starszy intendent.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) pomoc nauczyciela.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Podstawowym zadaniem pracowników jest:
  - 1) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie;
  - 4) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia, oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 5) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę;
  - 6) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 7) niezwłoczne powiadamianie przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz udzielanie ostrzeżeń współpracownikom, a także osobom znajdującym się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
  - 8) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
  - 9) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 10) wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem;
  - 11) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, a zleconych przez dyrektora.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
8. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie Wewnętrzne**

#### **§ 38.**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zabraniu o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych (wymagania edukacyjne w zakresie każdego przedmiotu i kryteria ocen posiada każdy nauczyciel, znajdują się także w dokumentacji dyrekcji zespołu) a także

- o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1) - 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  10. Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, o zachowaniu – rodzice uzyskują:
    - 1) poprzez bieżące informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym;
    - 2) zebraniach rodziców;
    - 3) w czasie konsultacji dla rodziców;
    - 4) podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą oddziału nauczycielami, pedagogiem, pracownikami świetlicy, dyrekcją.
  11. Zasady otrzymywania do wglądu rodziców i uczniów prac kontrolnych:
    - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
    - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom – udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica;
    - 3) sesje z plusem z matematyki są udostępniane tylko podczas konsultacji, zebrań z rodzicami lub w czasie rozmów indywidualnych.
  12. Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach śródrocznych i rocznych:
    - 1) o przewidywanej ocenie negatywnej – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (w I i II półroczu):
      - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i przekazują pisemną informację rodzicom wraz z materiałem do opanowania celem uzyskania oceny wyższej;
      - b) podpisaną przez rodziców kartkę wychowawca dołącza do swojej dokumentacji;
    - 2) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (ocena opisowa w kl. I – III, z przedmiotów i zachowania w kl. IV - VIII) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną (w I i II półroczu):
      - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i przekazują pisemną informację rodzicom,
      - b) podpisaną przez rodziców kartkę wychowawca dołącza do swojej dokumentacji,
    - 3) wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na konferencji klasyfikacyjnej pod koniec I i II półrocza.
  13. Sposoby poprawiania przewidywanych ocen rocznych.



- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w części ustnej i pisemnej;
  - 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic;
  - 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
    - a) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej,
    - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) poprawianie przewidywanych ocen rocznych jest możliwe w tygodniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną;
  - 5) nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).
14. Sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej przez niego oceny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę według kryteriów oceniania zawartych w zasadach oceniania z danego przedmiotu.
15. Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach I – VIII:
- 1) zasady oceniania pracy zdalnej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia organizacji zajęć w budynku szkoły;
  - 2) zasady oceniania pracy zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma prowadzenia zajęć jest niemożliwa do kontynuowania;
  - 3) nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując do tego – aplikację Microsoft Teams;
  - 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie pracy zdalnej polega na monitorowaniu jego wytworów pracy – wykonanych zadań (karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany online, zdjęcia lub filmiki z wykonanych prac) poprzez komunikację za pomocą aplikacji Microsoft Teams;
  - 5) nauczyciel, zlecając uczniowi zadane, określa termin i warunki jego wykonania;
  - 6) zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 7) uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie;
  - 8) uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela, najlepiej za pomocą wiadomości w e-dzienniku. Nauczyciel w miejscu oceny za wykonane zadanie wpisuje skrót br (brak);
  - 9) uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę;
  - 10) jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji br (brak) wpisuje ocenę niedostateczną;
  - 11) w szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji;
  - 12) w przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia;
  - 13) w okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

### § 39.

1. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza:
  - 1) półrocze I trwa od 1 września i kończy się w ostatni piątek stycznia, ale nie później niż 31 stycznia;
  - 2) półrocze II trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza, ale najpóźniej od 1 lutego z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego półrocza następuje w ostatnim tygodniu przed feriami;
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną roczną.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału w oparciu o uzyskaną sumę punktów w punktowym systemie oceniania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Dokumentacja opinii znajduje się w teczce wychowawcy. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

### § 40.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem iż:
  - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
3. Minimalna ilość ocen będąca podstawą do wystawienia oceny śródrocznej czy oceny rocznej, to uzyskanie przez ucznia przynajmniej 5 ocen cząstkowych w ciągu jednego półrocza.
4. Ocena śródroczna i roczna ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony, okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 7) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć:
  - 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny i obie oceny wpisuje się na świadectwie;
  - 2) ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uzasadnienie pisemne o przyczynach nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest zapisane w protokolarzu z rady klasyfikacyjnej, zawiera również informację o podjętych przez szkołę działaniach umożliwiających uczniowi uzupełnienie braków.
12. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zastrzeżeniem przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę uchwały rady pedagogicznej.

#### § 41.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) odpowiedź ustna ucznia;
  - 2) aktywność i praca na lekcji;
  - 3) praca pisemna: dyktando, sprawdzian pisemny, prace klasowe, kartkówka, test wyboru, test uzupełnień, wypracowanie;
  - 4) praca domowa;
  - 5) referat - sporadycznie;
  - 6) prezentacja multimedialna – sporadycznie.
2. W związku z wdrożeniem dziennika elektronicznego ocenom zostają przypisane następujące wagi:
  - 1) waga 3 - sprawdzian pisemny, praca klasowa, sesje z plusem, test, wypracowanie;
  - 2) waga 2 - kartkówka, dyktando, odpowiedź, recytacja, znajomość lektury;
  - 3) waga 1 - zadanie domowe, praca na lekcji, głośne czytanie, referat, prezentacja multimedialna.

#### § 42.

1. Sposoby udzielania pomocy uczniowi w jego samodzielnym planie rozwoju:
  - 1) informowanie dzieci o różnych formach zajęć w szkole i poza szkołą;
  - 2) różnorodna oferta zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, radiowęzeł szkolny, praca w redakcji gazety szkolnej „Jedenastka”, zajęcia rekreacyjno-sportowe, Liga Ochrony Przyrody, Polski Czerwony Krzyż;
  - 3) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
  - 4) przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych itp.;

- 5) praca w samorządzie szkolnym;
  - 6) wspieranie uczniów podczas zajęć indywidualnych;
  - 7) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc dla dzieci z trudnościami w nauce i trudnymi wychowawczo, szansa uzupełnienia braków:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 3) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
  - 5) pomoc wychowawcy świetlicy;
  - 6) indywidualna pomoc nauczycieli;
  - 7) wsparcie klasowe.
3. Sposoby motywowania ucznia:
- 1) pochwała ucznia na forum oddziału, szkoły (apel, akademia, przez radiowęzeł szkoły);
  - 2) nagrody książkowe lub inne dla laureatów konkursów, zawodów sportowych, uczniów szczególnie wyróżniających się aktywnością na rzecz społeczności lokalnej;
  - 3) dyplomy uznania;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców (na zakończenie klasy VIII);
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem - średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz - średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### § 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia:
  - 1) nawiązywania kontaktów z kolegami, pomaganie im, inicjowanie działań na rzecz innych;
  - 2) włączania się do działań organizowanych przez innych;
  - 3) akceptowania zasad współżycia w grupie;
  - 4) zachowania wśród rówieśników;
  - 5) rozumienia konieczności dbania o zdrowie własne i innych osób;
  - 6) wyrażanie emocji;
  - 7) nawiązywania kontaktów z nauczycielem;
  - 8) akceptowania obowiązków wynikających z roli ucznia;
  - 9) zachowania w sytuacjach trudnych;
  - 10) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 11) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 12) okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I-III bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali :
  - 1) postawa znakomita - jest wzorem zachowania dla innych uczniów;
  - 2) postawa bardzo dobra - bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia;

- 3) postawa dobra - zachowuje się tak, jak przystało na ucznia;
  - 4) postawa dostateczna- stara się poprawnie spełniać obowiązki ucznia;
  - 5) postawa słaba - sprawia pewne kłopoty wychowawcze;
  - 6) postawa bardzo słaba - sprawia kłopoty wychowawcze.
5. Kryteria oceniania:
- 1) postawa znakomita  
ocenę opisową – jest wzorem dla innych uczniów – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły;
    - a) jest pilny i systematyczny,
    - b) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
    - c) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
    - d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
    - e) godnie reprezentuje swoją szkołę, zna symbole narodowe, rozpoznaje flagę i hymn Unii europejskiej, wie, że wszyscy ludzie mają równe prawa,
    - f) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
    - g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego,
  - 2) postawa bardzo dobra  
ocenę opisową – bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły;
    - a) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
    - b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
    - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wie do kogo zwracać się o pomoc,
    - d) jest uczciwy i prawdomówny,
    - e) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
    - f) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych,
  - 3) postawa dobra  
ocenę opisową – zachowuje się tak, jak przystało na ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
    - a) pamięta o obowiązkach ucznia,
    - b) stara się zgodnie współdziałać w zespole klasowym,
    - c) okazuje szacunek innym,
    - d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
    - e) ma kilka nieusprawiedliwionych spóźnień,
    - f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
    - g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym,
  - 4) postawa dostateczna  
ocenę opisową – poprawnie spełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
    - a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
    - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
    - d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
    - e) często spóźnia się na zajęcia,
    - f) nie płami honoru szkoły w miejscu publicznym,
    - g) dba o higienę osobistą,
  - 5) postawa słaba  
ocenę opisową – sprawia pewne kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
    - a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
    - b) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
    - c) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,

- d) wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,
  - e) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
  - f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - h) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd,
- 6) postawa bardzo słaba  
ocenę opisową – sprawia kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:
- a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
  - b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - c) spóźnia się na lekcje,
  - d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
  - e) nie dba o higienę osobistą,
  - f) prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
  - g) używa wulgarnego słownictwa,
  - h) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - i) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
  - j) popada w kolizję z prawem,
  - k) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

6. W klasach od IV do VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się według następującej skali :

- 1) wzorowe                      wz;
- 2) bardzo dobre              bdb;
- 3) dobre                        db;
- 4) poprawne                    popr;
- 5) nieodpowiednie          ndp;
- 6) naganne                     ng;

na podstawie punktowych zasad oceniania:

- a) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania,
- b) punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym,
- c) konkretnemu zachowaniu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów,
- d) ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów , po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- e) ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna ocen z I i II półrocza,
- f) zakresy punktów na poszczególne oceny:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
171 i powyżej	Wzorowe
131 – 170	Bardzo dobre
75 – 130	Dobre
50- 74	Poprawne
30 – 49	Nieodpowiednie
29 i poniżej	Naganne

– waga zachowań pozytywnych i negatywnych

L.p.	Zachowanie ucznia	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
<b>Kategoria: A – Frekwencja</b>				
1.	Premia za brak godzin nieusprawiedliwionych.	+5	Na koniec półrocza	Wychowawca
2.	Premia za brak spóźnień.	+3	Na koniec półrocza	Wychowawca
3.	Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna.	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca
4.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia.	-1	Za każde spóźnienie	Wychowawca
<b>Kategoria: B - Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań</b>				
1.	Systematyczne uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań lub zajęciach dydaktyczno wyrównawczych prowadzonych przez szkołę.	od +1 do +5	Za każde koło na koniec półrocza	Opiekun koła
2.	Systematyczne uczestnictwo w zajęciach poza szkolnych.	+5	Za każde zajęcia na koniec półrocza	Wychowawca
3.	Aktywny udział w apelach i akademiach szkolnych i środowiskowych.	+5	Za każdą uroczystość	Organizator
4.	Za każdy kolejny aktywny udział w apelach i akademiach szkolnych i środowiskowych z tym samym programem.	+2	Za każdą uroczystość	Organizator
<b>Kategoria: C - Udział w konkursach i zawodach sportowych</b>				
1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych.	od +1 do +5	Za każdy konkurs	Opiekun
2.	Wyróżnienie w konkursie szkolnym.	+5	Za każdy konkurs	Opiekun
3.	Laureat w konkursie poza szkolnym.	+ 15	Za każdy konkurs	Opiekun
4.	Laureat lub finalista konkursu kuratora oświaty.	+25	Za każdy konkurs	Opiekun
<b>Kategoria: D - Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, postawa moralna i społeczna, zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.</b>				
1.	Udzielanie pomocy kolegom w nauce.	od +1 do +5	Za półrocze	Wychowawca
2.	Systematyczne działanie na rzecz klasy lub szkoły.	od +1 do +3	Od zdarzenia	Wychowawca, nauczyciel
3.	Pełnione obowiązki członka samorządu klasowego.	od +1 do +5	Za półrocze	Wychowawca
4.	Pełnione obowiązki członka samorządu szkolnego.	od +1 do +5	Za półrocze	Opiekun samorządu
5.	Aktywny udział w akcjach prozdrowotnych, ekologicznych, społecznych itp.	0	Za półrocze	Wychowawca, opiekun
6.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym.	+2	Za każdą uroczystość	Opiekun
7.	Reprezentowanie szkoły w delegacjach podczas uroczystościach pozaszkolnych.	+10	Za każde zdarzenie	Opiekun

8.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy - wynikają z uwag pozytywnych niepunktowanych.	od +1 do +30	Na koniec półrocza	Wychowawca
9.	Kulturalne zachowanie w kinie, teatrze na wycieczkach szkolnych oraz uroczystościach szkolnych.	+2	Za każde zdarzenie	Wychowawca, opiekun
10.	Używanie wulgaryzmów.	-2	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
11.	Zachowanie nietaktowne lub niekulturalne ( np. zachowania aroganckie, opryskliwe, oszukiwanie personelu szkoły).	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
12.	Ściąganie podczas prac pisemnych, odpisywanie zadań podczas przerw.	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
13.	Przeszkadzanie podczas lekcji (np.: rozmowy, jedzenie i picie, zucie gumy na lekcji, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
14.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych t.j. wycieczka, wyjście do teatru, kina.	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
15.	Niekulturalne spożywanie posiłków w stołówce szkolnej oraz na korytarzach (np. zaśmiecanie stolików i podłóg, celowe rozlewanie posiłków).	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
16.	Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji i na przerwie.	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
17.	Używanie telefonu komórkowego.	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
<b>Kategoria: E Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1.	Premia w kategorii <i>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</i> . Premię otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, ma wpisane pozytywne uwagi i nie ma wpisanych negatywnych z tego samego działu.	+10	Na koniec półrocza	Wychowawca
2.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	-20	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
3.	Opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia.	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca
4.	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas lekcji.	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
5.	Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej.	od -20 do -10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
6.	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych (np.: bieganie po korytarzu, wchodzenie na kraty, zjeżdżanie po poręczy, wybieganie z klasy po lekcji na przerwę , itp.) .	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca
7.	Korzystanie bez zezwolenia z urządzeń teleinformatycznych.	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
8.	Posiadanie i stosowanie używek.	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.



9.	Kradzież i wyłudzenie cudzego mienia.	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
10.	Niszczenie mienia.	od -15 do -5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
11.	Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, upublicznianie osób uczestniczących bez ich zgody.	od -15 do -5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
12.	Nagana Dyrektora Szkoły	-20	Za każde zdarzenie	Dyrektor
<b>Kategoria: F - Dbalność o swój wygląd zewnętrzny</b>				
1.	Premia w kategorii: <i>Dbalność o swój wygląd zewnętrzny</i> . Premię otrzymuje uczeń, który nie ma wpisanych uwag negatywnych z tego samego działu.	+5	Za półrocze	Wychowawca
2.	Niestosowny ubiór - niezgodny z regulaminem stroju szkolnego w tym brak stroju galowego.	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
3.	Makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci.	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
4.	Niezmienianie obuwia.	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
<b>Kategoria: G - Sumiennosc , poczucie odpowiedzialności</b>				
1.	Falszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen).	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, wychowawca.
2.	Niewywiązanie się z powierzonych zadań w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych, pełnienia powierzonych funkcji (np. w samorządzie szkolnym, niedopełnienie obowiązków dyżurnego).	-2	Za każde zdarzenie	Opiekun
3.	Nieterminowe zwracanie książek do biblioteki, sprawdzianów, dokumentów szkolnych.	-1	Za każde zdarzenie	Bibliotekarz, nauczyciel, wychowawca
4.	Pozostawienie nieuporządkowanego stanowiska pracy (np. niezasunięte krzeselko, śmieci na stoliku lub pod nim).	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
<b>Kategoria: H - Stosunek do nauki</b>				
1.	Nieprzygotowanie do lekcji (np. brak stroju sportowego, instrumentu, przyborów geometrycznych, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń), uwagę/uwagi uczeń otrzymuje po wykorzystaniu limitu określonego na danym przedmiocie w półroczu.	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
2.	Popęlnienie plagiatu.	od -15 do -5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel

g) podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia:

- uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 10 punktów ujemnych z kategorii E,
- uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) co najmniej 20 punktów ujemnych z kategorii E,

h) informację o ilości punktów i przewidywanej ocenie ucznia wychowawca podaje rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub poprzez e – dziennik.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W klasach I-III na podstawie zgromadzonych materiałów (obserwacji, prac dziecka) nauczyciel ocenia ucznia posługując się następującą skalą oceniania:
  - 1) znakomicie „6”;
  - 2) bardzo dobrze „5”;
  - 3) dobrze „4”;
  - 4) dostatecznie „3”;
  - 5) słabo „2”;
  - 6) bardzo słabo „1”.
10. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących z zajęć edukacyjnych:
  - 1) znakomicie „6”: uczeń sumiennie i na bieżąco przygotowany jest do wszystkich zajęć, doskonale opanował wiadomości i umiejętności na określonym poziomie nauczania, potrafi wykorzystać je w teorii i praktyce, pracuje samodzielnie, potrafi podzielić się zdobytą wiedzą, zdobyte wiadomości i umiejętności oraz posiadaną wiedzę potrafi zastosować na zajęciach i w życiu codziennym; zadania rozwiązuje nietuzinkowo;
  - 2) bardzo dobrze „5”: uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, pracuje sprawnie i szybko, czasem potrzebuje pomocy nauczyciela, ćwiczenia rozwiązuje samodzielnie, chętnie dzieli się zdobytą wiedzą, zadania wykonuje w sposób typowy;
  - 3) dobrze „4”: uczeń stara się być przygotowany do zajęć, dobrze wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania popełniając błędy, które wskazane przez nauczyciela stara się umiejętnie poprawić;
  - 4) dostatecznie „3”: uczeń często bywa nieprzygotowany do zajęć, potrzebuje dodatkowych wyjaśnień i pomocy nauczyciela, rozwiązuje proste zadania, ma braki wiadomości i umiejętności, które jednak pozwalają mu na uzyskanie podstawowej wiedzy, na danym poziomie;
  - 5) słabo „2”: uczeń prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć, w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności, na określonym poziomie, rozwiązuje zadania i ćwiczenia zawsze z pomocą nauczyciela, czyni niewielkie postępy;
  - 6) bardzo słabo „1”: uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wykazał chęci nadrobienia w minimalnym stopniu swoich zaległości na określonym poziomie, nie uczynił żadnych postępów w nauce.
11. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z edukacji wczesnoszkolnej są ocenami opisowymi.
12. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego rozwój.
14. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu.
15. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ustala się jedną roczną klasyfikacyjną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

16. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I - III nauczyciele przedstawiają na radzie klasyfikacyjnej w postaci zestawienia poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów w sześciostopniowej skali:
- 1) poziom znakomity osiąga uczeń, który:
    - a) doskonale opanował wiadomości i umiejętności wymagane na określonym poziomie nauczania,
    - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym i na zajęciach, samodzielnie rozwiązuje problemy, ćwiczenia i zadania,
    - c) zawsze chętnie dzieli się zdobytą wiedzą, potrafi samodzielnie korzystać z różnych do źródeł informacji,
  - 2) poziom bardzo dobry osiąga uczeń, który:
    - a) przyswoił sobie wiadomości i umiejętności wymagane na danym poziomie nauczania,
    - b) zawsze potrafi rozwiązać zadania i ćwiczenia problemowe, samodzielnie radzi sobie w sytuacjach trudnych,
    - c) chętnie korzysta z innych źródeł informacji oraz dzieli się zdobytą wiedzą,
  - 3) poziom dobry osiąga uczeń, który:
    - a) w stopniu dobrym opanował wiedzę wymaganą na określonym poziomie nauczania,
    - b) czasem korzysta z pomocy nauczyciela, stara się samodzielnie rozwiązywać problemy, zadania i ćwiczenia,
    - c) korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - 4) poziom dostateczny osiąga uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na określonym poziomie nauczania,
    - b) ma trudności z rozwiązywaniem ćwiczeń i zadań, chce pracować samodzielnie jednak oczekuje dodatkowych wskazówek i pomocy ze strony nauczyciela,
    - c) nie korzysta samodzielnie z dodatkowych źródeł informacji,
  - 5) poziom słaby osiąga uczeń, który:
    - a) w minimalnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności na danym poziomie nauczania, nie pracuje samodzielnie,
    - b) wszystkie zadania, ćwiczenia i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela, oczekując dodatkowych wyjaśnień,
    - c) uczeń wymaga dodatkowej pomocy w formie zajęć wyrównawczych,
  - 6) poziom bardzo słaby osiąga uczeń który:
    - a) nie opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności na określonym poziomie edukacyjnym,
    - b) nie poczynił żadnych postępów w nauczaniu.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I - VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
18. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w zasadach oceniania nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły.
19. W klasach IV – VIII obowiązują stopnie wg skali:
- |                   |      |    |
|-------------------|------|----|
| 1) celujący       | cel  | 6; |
| 2) bardzo dobry   | bdb  | 5; |
| 3) dobry          | db   | 4; |
| 4) dostateczny    | dst  | 3; |
| 5) dopuszczający  | dp   | 2; |
| 6) niedostateczny | ndst | 1. |

20. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
  - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu,
  - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
  - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach na szczeblu wyższym niż szkolny,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnił następujące wymagania:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania powyżej normy:
  - a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania podstawowe:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) mimo pomocy i opieki dydaktycznej nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

21. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek w klasach IV - VIII:

- 1) niedostateczny 0 - 29 % punktów;
- 2) dopuszczający 30 - 49 % punktów;
- 3) dostateczny 50 - 69 % punktów;
- 4) dobry 70 - 84 % punktów;
- 5) bardzo dobry 85 - 94 % punktów;
- 6) celujący 95 - 100 % punktów.

22. Wychowywanie do życia w rodzinie w kl. IV - VIII - zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

23. Oceny bieżące zapisuje się w dziennikach lekcyjnych za pomocą cyfr arabskich:

- 1) przy ocenach częściowych dopuszczalne są znaki „+” i „-”;
- 2) nauczyciel może stosować w dzienniku lekcyjnym następujące oznaczenia:
  - a) „np.” – nieprzygotowany,

- b) „nb” – nieobecny,
- c) „bz” – brak zadania domowego,
- d) „+”, „-” - aktywność lub wiedza (po podsumowaniu plusy i minusy dają dodatkową ocenę cząstkową z danego przedmiotu).

24. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej 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;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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 udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 6) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### § 44.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Rodzice ucznia mogą być obecni w czasie egzaminu klasyfikacyjnego - w charakterze obserwatorów.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator (egzaminatorzy), w porozumieniu z przewodniczącym komisji w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, ustala stopień według obowiązującej skali ocen.
15. Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.
16. 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 45.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu, nie później niż do końca września.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy zostanie przeprowadzony zdalnie.

#### § 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone na wniosku skierowanym do dyrektora szkoły 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 zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) wniosek powinien zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania komisja ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



12. Do protokołu, o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
14. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny zostanie przeprowadzony zdalnie.

#### **§ 47.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **Rozdział 7 Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 48.**

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
  - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 3) prawo do nauki;
  - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 6) prawo do tożsamości;
  - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
  - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
  - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także
  - 6) światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób; rodzice dziecka mają wolny wybór w kwestii uczęszczania dziecka na lekcje religii lub etyki, lub religii i etyki w szkole;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
  - 8) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji z różnych powodów;
  - 9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy;
  - 10) oceny zgodnej z jego możliwościami;
  - 11) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
  - 12) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminach pisemnych sprawdzianów, jeśli obejmują one materiał z powyżej trzech ostatnich lekcji (w ciągu dnia jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany) oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia. Przez sprawdzian rozumie się pracę pisemną trwającą jedną lub dwie godziny lekcyjne. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez wcześniejszej zapowiedzi;
  - 13) oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
  - 14) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków określa nauczyciel;
  - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie oddziału samopomoc koleżeńską;
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym;
  - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeczenie się w organizacjach działających w szkole;
  - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, a w okresach świątecznych i ferii bycia wolnym od zadawanych prac domowych;
  - 20) poszanowania godności własnej i własnej tożsamości, w sprawach osobistych i rodzinnych;
  - 21) odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka;
  - 22) dostępu do różnych informacji i materiałów, do ochrony przed nieodpowiednimi treściami płynącymi z internetu.
3. Uczniowskie przywileje:
- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych;
  - 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych;
  - 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;
  - 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
  - 5) uczeń jest wytypowany do niesienia sztandaru szkoły;
  - 6) uczeń jest przewodniczącym oddziału lub przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
  - 7) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe;
  - 8) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny;
  - 9) uczeń jest wybierany do samorządu oddziału lub samorządu uczniowskiego;
  - 10) uczeń wychodzi z klasą do kina lub teatru;
  - 11) uczeń pracuje w szkolnym radiowęźle;
  - 12) uczeń pracuje w szkolnej gazetce, ma prawo publikować swoje teksty w szkolnej gazetce;
  - 13) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum oddziału lub szkoły;
  - 14) uczniowie mają przywilej podejmowania inicjatyw uczniowskich;
  - 15) oddział ma możliwość bycia klasą sztandarową, jest to wynikiem współzawodnictwa między oddziałami.

#### § 49.

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
  - 2) dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę oddziału;
  - 3) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku;
  - 4) Rzecznika Praw Ucznia.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

#### § 50.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
  - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 3) przestrzegania „10 kroków ucznia Jedenastki”:
    - a) do szkoły przychodzi punktualnie,
    - b) mówię „dzień dobry” na powitanie,
    - c) po dzwonku - ustawiam się parami, spokojnie oczekuję na nauczyciela,
    - d) dyżurny klasowy pamięta o swoich obowiązkach (czysta tablica, kreda, wywietrzona sala, dobre oświetlenie, estetyka sali,
    - e) na lekcji pilnie pracuję,
    - f) na przerwie odpoczywam, pamiętam o bezpieczeństwie swoim i innych dzieci,
    - g) mówię „do widzenia” na pożegnanie,
    - h) spokojnie opuszczam szkołę,
    - i) idąc do domu wybieram najbezpieczniejszą drogę,
    - j) w każdym miejscu i o każdej porze staram się być kulturalny.
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
  - 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; - w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut uczeń zobowiązany jest przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodzica;
  - 6) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach;
  - 7) noszenia zeszytu korespondencji w przypadku braku możliwości komunikacji przez e - dziennik;
  - 8) noszenia obuwia zastępczego;
  - 9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 51;
  - 12) zachowania schludnego wyglądu;
  - 13) noszenia stroju szkolnego - zasady ubierania się uczniów określa § 52;
  - 14) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
  - 15) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole - nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych oraz większych kwot pieniędzy. W przypadku niezastosowania się do tego wymogu, za zniszczone lub zaginione przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

- 16) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia wyrobów tytoniowych, produktów imitujących wyroby tytoniowe, w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających;
  - 17) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
  - 18) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 19) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub oddziału.
3. Uczniowi zabrania się:
- 1) korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
    - a) telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane do plecaka;
    - b) użycie telefonu dozwolone jest wyłącznie za zgodą nauczyciela;
    - c) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 2) wnosić na teren szkoły innych niż telefony komórkowe urządzeń elektronicznych służących łączności, nagrywaniu lub odtwarzaniu;
  - 3) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez zgody nauczyciela.

### § 51.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do 7 dni.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
6. Usprawiedliwienia mogą być wpisywane do zeszytu korespondencji lub usprawiedliwiane przez e - dziennik.
7. Wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wpisu do rejestru wyjść grupowych uczniów.
11. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów.
12. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem ns – nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych.
13. Wpisu dokonuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.
14. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne), nauczyciel ma obowiązek powiadomienia

telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.

## § 52.

1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka, w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym, stosowne do stroju buty;
  - 2) dla chłopców: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, kamizelka, sweter, marynarka lub garnitur;
  - 3) strój galowy obowiązuje podczas:
    - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
    - b) wewnętrznego (próbne) oraz zewnętrznego Egzaminu po klasie VIII;
    - c) konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
    - d) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Codzienny strój szkolny:
  - 1) czysty, schludny, estetyczny;
  - 2) stosowny - nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud; bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
  - 3) obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły, obowiązuje obuwie na nierysujących podszewkach.
4. Strój sportowy:
  - 1) sportowa koszulka (biała, granatowa, szara, czarna) z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres;
  - 2) obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podszewie, sznurowane lub na rzepy;
  - 3) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.
5. Wygląd ucznia:
  - 1) włosy: fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania, zajęć sportowych oraz spożywania posiłków w stołówce szkolnej- winny być odpowiednio spięte);
  - 2) ozdoby: w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach);
  - 3) dziewczęta nie malują paznokci (wykluczone są także zabiegi upiększające typu tipsy, hybrydy, żele, itp.) i nie robią makijażu (także przedłużania i zagęszczania rzęs, makijażu permanentnego, itp.);
  - 4) uczniowie nie mają tatuaży;
  - 5) uczniowie nie noszą kapturów i innych nakryć głowy.

## § 53.

1. Rada pedagogiczna szkoły, dyrektor mogą wobec uczniów, wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej, stosować następujące nagrody:
  - 1) pochwała na forum oddziału:
    - a) za wykonanie konkretnej pracy;
    - b) za osiągnięcia w nauce;
    - c) za pozytywne zachowanie;
  - 2) pochwała wobec całej szkoły;

- a) za osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- b) za osiągnięcia w zawodach sportowych;
- c) za zaangażowanie w pracy na rzecz oddziału i szkoły;
- 3) pochwała na zebraniu rodziców:
  - a) za różne osiągnięcia;
  - b) za pracę społeczną;
- 4) wpis do kroniki szkolnej za wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach;
- 5) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie;
- 6) dyplom na koniec roku szkolnego dla ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i nie dostał nagrody książkowej;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców uczniów klas VIII na koniec roku szkolnego za wybitne osiągnięcia ucznia;
- 8) dyplom lub nagroda rzeczowa:
  - a) za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
  - b) za aktywny udział w życiu szkoły.
2. W szkole stosuje się kary dla uczniów za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia.
3. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia – zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.
4. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału w indywidualnej rozmowie;
  - 2) upomnienie ucznia wobec oddziału;
  - 3) upomnienie ustne dyrektora;
  - 4) nagana pisemna dla ucznia – do informacji rodziców;
  - 5) obniżenie oceny z zachowania;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych:
    - a) przez kuratora oświaty;
    - b) na wniosek dyrektora;
    - c) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy;
    - d) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez: propagowanie narkomanii i innych form uzależnień, celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych, wymuszanie nagannych zachowań, przynoszenie do szkoły i zagrożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi;
  - 8) powiadomienie stosownych organów w przypadkach rażącego zaniedbania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem;
  - 9) przewiduje się możliwość zobligowania ucznia do pracy na rzecz szkoły w celu zadośćuczynienia za wyrządzone szkody;
  - 10) ograniczenie uczniowskich przywilejów;
  - 11) obniżenie oceny z zachowania za notoryczne unikanie noszenia stroju szkolnego.
5. Procedura stosowania kar:
  - 1) nauczyciel uczący lub inny pracownik szkoły ustnie upomina ucznia w indywidualnej rozmowie;
  - 2) nauczyciel uczący lub wychowawca upomina ucznia wobec całego oddziału;
  - 3) nauczyciel uczący lub wychowawca pisemnie informuje rodziców o nagannym zachowaniu ucznia i wpisuje uwagę do klasowego zeszytu uwag;
  - 4) w sytuacjach koniecznych, nauczyciel uczący lub wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły, w celu poinformowania o jego nagannym zachowaniu;
  - 5) wychowawca czasowo zakazuje uczniowi korzystania z uczniowskich przywilejów;
  - 6) wychowawca lub nauczyciel może wyznaczyć uczniowi dodatkową pracę na rzecz szkoły;

- 7) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania trudnej sytuacji wychowawczej.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 54.**

1. Szkoła posiada Sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.
4. Statut udostępniony jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie zespołu.
5. Nowelizacja statutu wymaga poinformowania rodziców poprzez stronę internetową szkoły.
6. Uczniowie szkoły zostają zapoznani z istotnymi dla nich zapisami statutu przez wychowawcę.
7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

16.09.2020r.