

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53  
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO  
W KATOWICACH

Uchwała Rady Pedagogicznej nr VI/17/18 z dnia 14 listopada 2017 r.

---

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1- § 3 )	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5)	5
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 6 -§14)	9
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§15 -§19)	18
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 20)	24
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły (§ 21 - § 29)	26
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły (§ 30 - §43 )	38
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 44 - § 47)	54
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 48 - § 59)	62
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły (§ 60 - § 62)	86
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły ( §63 )	92
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych (§64 - §92)	93
ROZDZIAŁ 13 Postanowienia końcowe (§ 93 - §94)	122

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 i 1954),
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. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.2)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1591

## § 2

### *Podstawowe informacje o szkole*

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach z siedzibą w budynkach przy ul. Plac Wyzwolenia 18, ul. Szopienickiej 58a oraz ul. Oswobodzenia 47;
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Katowice;
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;
4. Szkoła Podstawowa nr 53 w Katowicach jest publiczną szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia;
5. Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego jako jednostka organizacyjna miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej;
6. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
7. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
8. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić zajęcia zgodne z potrzebami uczniów w czasie ferii zimowych i letnich;
9. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach z siedzibą w budynkach przy ul. Plac Wyzwolenia 18, ul. Szopienickiej 58a oraz ul. Oswobodzenia 47;
  - 2) oddziale gimnazjalnym - należy przez to rozumieć uczniów oddziałów gimnazjalnych prowadzonych przez szkołę podstawową
  - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów klas gimnazjalnych;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Katowice;

- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych;

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach”; tel. (32 255 71 47, 254 57 40),40- 423 Katowice”, NIP 954 - 22-52- 104;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach”
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 53– Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## 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.
2. 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;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły, w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 22) 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,
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 24) 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),
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje 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,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, inne,
  - 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, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    - 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 narkomanii,
  - d) realizowanie programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
  - c) diagnozowanie zespołu klasowego,
  - d) integrowanie zespołu klasowego,
- 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw i przejść pomiędzy budynkami według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) umożliwianie prowadzenia dodatkowych zajęć z uczniem o specjalnych potrzebach,
  - b) doposaża sale w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - c) organizuje i umożliwia szkolenia dla nauczycieli i pedagogizację rodziców,
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - d) umożliwia realizację zadań samorządu uczniowskiego w tym wolontariatu szkolnego,



10) realizuje zadania opisane w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.

### ROZDZIAŁ 3

#### *Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna*

##### § 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego (Art.44 Ustawa P.O.)
2. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, które tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem niepełnosprawności,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/,
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

##### §6a

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno - wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz

rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

3. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem procesu edukacji, ponieważ, w szczególności:
  - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy,
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
  - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji.
4. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego może powstać roczny plan pracy zawierający między innymi: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
6. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego poprzedzona jest diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

#### §6b

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem i psychologiem,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
  - 5) działania pedagoga szkolnego i psychologa,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

## §7

1. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli, zwany dalej Zespołem Wychowawczo - Profilaktyczny, powoływany przez dyrekcję szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Wychowawcy oddziałów przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji.

## § 8

### *Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
  - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - 4) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania (higienistka szkolna), poradnia psychologiczno-pedagogiczna, specjalistyczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
    - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) opinia: poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
  - 6) W przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno-pedagogiczną bez konieczności składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz po obserwacji wychowawcy i nauczycieli:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
    - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
    - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - g) warsztatów,
    - h) porad i konsultacji
3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
  - 1) porady,
  - 2) konsultacje,
  - 3) warsztaty,
  - 4) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut ,zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb w tym zakresie.
2. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną (z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) zakłada się „Kartę Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej”, w oparciu o opracowane narzędzia.
3. Udział ucznia w formach, o których mowa w § 1 ust. 2, jest możliwy po wyrażeniu zgody przez jego rodziców; zgodę na objęcie ucznia formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic wyraża poprzez podpis złożony na „Karcie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej”.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem wychowawcy klasy; odbywa się we współpracy z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, specjalistami i innymi nauczycielami.
5. Wychowawca klasy zakłada KPPP uczniowi, który posiada opinię poradni dotyczącą objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca zakłada niezwłocznie KPPP informując wszystkich uczących o danej formie pomocy dla:

- 1) ucznia, który nie posiada orzeczenia o kształceniu specjalnym, ale wymaga pomocy nauczyciela,
- 2) ucznia, u którego w trakcie bieżącej pracy stwierdzono, że wymaga objęcia pomocą nauczyciela,
- 3) oraz w szczególności uczniowi: szczególnie uzdolnionemu, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej, choremu przewlekle, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## §10

1. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły z zastrzeżeniem § 1 ust. 4.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia monitoruje obecność ucznia w tych zajęciach i jego postępy.
3. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
  - 1) złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą,
  - 2) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
4. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły; podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.

## §11

### *Tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną*

1. Wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem psychologiczno-pedagogicznym i we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) przedstawia dyrektorowi szkoły główne założenia dotyczące ustalenia form pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin, w jakim forma ta powinna być realizowana,
  - 2) wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyjętych ustaleniach w sprawie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez przekazanie do wglądu „Karty Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej”, co rodzic potwierdza podpisem na „KPPP”.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy

psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.

3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje dyrektor szkoły lub w jego imieniu wychowawca klasy zawiadomieniem pisemnym.
5. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest w szczególności:
  - 1) ustalenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin poszczególnych zajęć,
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (w oparciu o opracowane narzędzia) na czas określony w orzeczeniu, po dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) opracowanie – co najmniej dwa razy w roku szkolnym – okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu w zależności od potrzeb oraz wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem (w oparciu o opracowane narzędzia),
6. Dyrektor szkoły lub w jego imieniu wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia niepełnosprawnego o formie przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i o wszelkich zmianach związanych z jej udzielaniem w trakcie spotkania zespołu lub w przypadku nieobecności podczas indywidualnych konsultacji z rodzicem.
7. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego; fakt otrzymania kopii potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów.
8. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo (po 60 minut).
9. Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 8 ust. 2, prowadzi się dzienniki w zależności od form udzielanej pomocy.

## §12

### *Zasady udzielania wsparcia rodzicom i nauczycielom*

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, a jej udzielanie należy do obowiązków specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Do obowiązków dyrektora należy organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 13

#### *Pomoc materialna*

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny)
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.
5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
11. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
12. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

### §14

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

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  - 1) Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
  - 2) Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program profilaktyczno - wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem profilaktyczno - wychowawczym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) bieżącej informacji na temat dziecka.
3. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
4. Wychowawcy są zobowiązani do informowania rodziców o postępach indywidualnych dzieci i działalności szkoły na spotkaniach ogólnych i konsultacjach według ustalonego przez dyrektora harmonogramu spotkań, podanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców jeden raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniu ogólnym trójek klasowych z podstawowymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.
6. Wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do udzielania rodzicom porad oraz bieżących, rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce ich dzieci, w czasie nie kolidującym z ich podstawowymi obowiązkami dydaktyczno – wychowawczymi.
7. Rodzice zobowiązani są utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz uczestniczyć w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.



8. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, regulaminem oceniania zachowania, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, programami nauczania celem wysłuchania ich opinii.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne ,usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki (nauczanie indywidualne).
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć:
  - 1) wychowania fizycznego (rozporządzenie przewiduje dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia;
    - a) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wych. fiz.; podstawą tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wych. fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
    - b) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
  - 2) informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka obcego, przygotowania do życia w rodzinie, religii lub etyki.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez:
  - 1) lekarza specjalistę – w przypadku wychowania fizycznego,
  - 2) wniosek rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Zwolnienie o którym mowa może dotyczyć jednego półrocza, jednego roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu, zamiast oceny, należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki wpisać w odpowiedniej rubryce – „zwolniony”.
14. Uczeń zwolniony z zajęć może ma zapewnioną na ten czas opiekę lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców może przebywać poza szkołą.
15. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice ucznia.
16. Rodzice mogą czynnie uczestniczyć w życiu szkoły (wycieczki, imprezy, dni otwarte, lekcje otwarte, hospitacje diagnozujące).

Rozdział 4  
*Bezpieczeństwo i opieka*  
§ 15

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązkowych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć nauczyciele uczący, bądź wychowawcy;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie:
    - a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
    - b) plan dyżurów przedstawia dyrekcja szkoły,
    - c) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach,
    - d) miejscem dyżuru nauczyciela są: hole, korytarze, szatnie oraz przy sprzyjającej pogodzie w okresie jesiennym i wiosenno - letnim boisko szkolne,
    - e) dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia,
    - f) pierwszy dyżur rozpoczyna się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz. 7:40, ostatni kończy się po przerwie po ostatniej godzinie lekcyjnej,
    - g) nauczyciel przyjmujący zastępstwo płatne za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to zastępca dyrektora wyznacza innego nauczyciela.
  - 3) obowiązki nauczyciela dyżurującego:
    - a) nauczyciel dba o bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach i korytarzach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach. Nie dopuszcza do samowolnego opuszczania szkoły przez uczniów, itp.,
    - b) nauczyciel dyżurujący jest przez cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
    - c) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora);
    - d) nauczyciel ma obowiązek jak najszybciej znaleźć się na stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.),
    - e) obowiązkowo zgłasza dyrektorowi (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,
  - 4) przed rozpoczęciem zajęć każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp,

- 5) nauczyciele rozpoczynający zajęcia na pierwszej godzinie lekcyjnej zobowiązani są do objęcia opieką swoich uczniów wraz z pierwszym dzwonkiem, czyli o godz. 7:55,
- 6) nauczyciele oddziałów klas I - III rozpoczynający zajęcia na drugiej, trzeciej lub czwartej godzinie lekcyjnej zobowiązani są do objęcia opieką swoich uczniów wraz z rozpoczęciem przerwy przed daną lekcją,
- 7) nauczyciel pełniący dyżur w szatni o godz. 7:40 kończy go o godz. 8:00, klasa, z którą nauczyciel rozpoczyna zajęcia pozostaje na parterze II pod opieką nauczyciela świetlicy,
- 8) nauczyciele klas I – III pełnią stałe dyżury przy swoich klasach,
- 9) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki,
- 10) wszyscy nauczyciele uczący w oddziałach klas IV - VIII na drugim piętrze w budynku II starej szkoły (na wyznaczonych przerwach) zobowiązani są do sprowadzenia uczniów na niższe piętra. Po zakończeniu przerwy uczniowie wracają na piętro do klas tylko pod opieką uczącego nauczyciela,
- 11) nauczyciele którym powierzono obowiązek opieki nad uczniami przechodzącymi na zajęcia do „drugiego” budynku przejmują tę opiekę wraz z rozpoczęciem przerwy, a podczas przeprowadzania stosują się do przepisów ruchu drogowego,
- 12) za bezpieczeństwo uczniów w czasie szkolnych uroczystości, imprez odpowiada wychowawca klasy lub wyznaczony nauczyciel, a w czasie imprez klasowych z udziałem rodziców i festynu za bezpieczeństwo swojego dziecka odpowiadają rodzice,
- 13) szkoła sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły w czasie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek,
- 14) organizuje uczniom potrzebującym pomoc w formie bezpłatnych posiłków, a w wyjątkowych sytuacjach losowych (np. zgon rodzica) pomoc materialną udzielaną na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

## §16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §15 niniejszego statutu,
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami §15 ust.3,
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia w miarę możliwości równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) w miarę możliwości umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia,
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego,
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - 11) umieszczenie w widocznych miejscach planów ewakuacji,
  - 12) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały,
  - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń na szczycie schodów wypełnia się balustradą zabezpieczającą,
  - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
  - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
  - 17) objęcie budynków i terenów szkoły nadzorem kamer CCTV,
  - 18) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczania, a także możliwość udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach zawiera „Regulamin monitoringu wizyjnego”,
  - 19) Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły po zakończonych planowo zajęciach.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, którzy prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
  3. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
  4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych, klasach i klasopracowniach.
  5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w klasach i klasopracowniach oraz obiektach sportowych.
  6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
  7. Za organizację szatni odpowiadają pracownicy obsługi. Uczniom nie wolno bez ich zezwolenia wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
  8. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez nauczycieli lub pracowników obsługi po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
  9. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.

10. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni niezgodnie z „Regulaminem korzystania z szatni”.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
13. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego pisemnego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
14. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## § 17

### *Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:*

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Regulamin dyżurów znajduje się w § 15 niniejszego statutu.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z opracowanym regulaminem klasopracowni i obiektów sportowych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
  - 5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów, w wyjątkowych sytuacjach uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni oraz przestrzenie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 9) sprowadza uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowuje tam porządku, zamyka salę lekcyjną i inne pomieszczenia po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawia klucz w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
13. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań uwzględniają:
- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
  - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatniach,
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,

- 6) pełnienie dyżurów przy wejściu do szkoły i dokumentowanie wejść i wyjść osób postronnych.

## § 18

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wybranego ucznia z klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.

## § 19

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty, a w klasach IV-VIII dodatkowo za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do klasowego zeszytu uwag, który prowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
  - 3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do

zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

- 4) Wpisów, o których mowa w ust. 14 pkt. 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
- 5) Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywanie krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu korespondencji.
- 6) W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

## Rozdział 5

### *Zasady współpracy z rodzicami*

#### §20

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. 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).
6. 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,
  - 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, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,



- 7) współdziałanie 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.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) 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;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności opisanych w § 14 pkt.7. i 9,
  - 2) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
  - 3) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
  - 4) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
  - 5) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
  - 7) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
  - 8) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
  - 9) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
  - 10) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
  - 11) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 12) promowania zdrowego stylu życia.
9. 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 pedagog, dopiero potem dyrektor szkoły.

## Rozdział 6 *Organy szkoły* §21

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor, /dyrektor szkoły/;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## §22

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza Prezydent Miasta Katowice kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłożenia powierzenia określa ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie. Rada Miejska Katowic uchwałą określa regulamin konkursu i powołuje komisję konkursową.

## §23

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 6) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 8) 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,
- 9) odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- 11) odracza obowiązek nauki,
- 12) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- 15) współpracuje z pielęgniarkami szkolnymi, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 16) współpracuje, w ramach programów profilaktycznych z lekarzami różnych specjalizacji,
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy,
- 21) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 23) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych

- przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 27) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
  - 28) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
  - 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII,
  - 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
  - 31) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 32) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
  - 33) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 34) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 35) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 36) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe
4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno – sanitarny oraz bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
  - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
  - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
  - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
  - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
    - a) w razie wypadku zapewnia natychmiastową opiekę uczniowi, a w razie potrzeby organizuje pomoc medyczną,
    - b) organizuje szkolenia rady pedagogicznej dotyczące BHP, pierwszej pomocy przedmedycznej, przeciwpożarowej i innych,
    - c) zatwierdza karty wycieczek,
    - d) kontroluje sposób pełnienia dyżurów nauczycielskich,
    - e) wykonuje zalecenia odpowiednich służb w sprawie bezpieczeństwa,
    - f) zatwierdza tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami BHP,
    - g) systematycznie kontroluje stan techniczny szkoły,
    - h) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,

- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
    - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
    - 2) powołuje komisję stypendialną,
    - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
    - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
    - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
  7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
  8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
  9. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przyjmuje wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

## §24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12, w innych przypadkach za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.

## §25

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady, zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.
4. Dyrektor jako przewodniczący wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór

pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu dotyczącym kwestii personalnych stosuje się głosowanie tajne.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalenie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmiany (nowelizacje) do statutu,
  - 6) zatwierdzanie regulaminu swojej działalności,
  - 7) zgłaszanie wniosków do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom Nagrody Dyrektora,
  - 8) wybór programów i podręczników szkolnych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wyraża opinie w innych istotnych dla działalności szkoły sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania,
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) wnioski w sprawie nagród dla dyrektora szkoły,
  - 8) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 9) pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy,
  - 10) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 12) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
10. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
  11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
  12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  13. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  14. Zebrania rady są protokołowane.
  15. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiającej sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i zszyte dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

## §26

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
  - 1) Zasady i tryb działalności rady rodziców określa regulamin ustalony przez radę.
  - 2) Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
    - a) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,



- b) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele statutowe szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
  - c) fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców,
  - d) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
- 3) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 5) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
- 6) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
- 7) Opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 8) Opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 9) Opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 10) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ust o systemie oświaty.
- 11) Występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## §27

### 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## §28

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i Samorząd Uczniowski klas gimnazjalnych, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd danego typu szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. 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 ze statutem szkoły. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkoły,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
  - 10) dbanie – w całości – o dobrą działalność – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
  - 4) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
  - 6) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 7) wydawania gazetek, kronik,
  - 8) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedkładać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania 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,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - 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 takimi jak: 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.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym uczniu z poszczególnych oddziałów począwszy od klasy czwartej.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ 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.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole i placówce 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
18. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

## § 29

### *Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów*

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,

- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
- 4) apele szkolne,
- 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji, zgodnie z kompetencjami organów i kodeksem postępowania administracyjnego.
11. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.
12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
13. Skargi i wnioski w formie ustnej lub pisemnej można składać do dyrektora szkoły w godzinach urzędowania. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków oraz ma obowiązek ich rozpatrzenia i udzielenia stronie odpowiedzi w terminie do 7 dni.
14. Przedstawiciele organów szkoły mają prawo wnieść odwołanie od podjętej decyzji do organu wyższej instancji zgodnie z zakresem jej kompetencji.

15. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści),
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści),
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści),
  - 4) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy- dyrektor lub wicedyrektor.
17. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
  - 3) dyrektor szkoły.
18. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
19. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) pracownik szkoły.
20. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
21. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
  - 1) O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
  - 2) W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
  - 3) Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## Rozdział 7 *Organizacja pracy szkoły*

### §30

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca dzieci od kl. I do VIII.
2. Treść kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział w skład, którego wchodzi uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W razie konieczności likwidacji oddziału decyzję o wyborze klasy, która zostanie rozwiązana podejmuje Rada Pedagogiczna.

### §31

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
  - 1) W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z ustalonym i ogłoszonym terminem przez MEN jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięć dni w tygodniu. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy kulturalne i oświatowe oraz zajęcia edukacyjne do puszczonego do opracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §32

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i wyposażenie w niezbędne pomoce dydaktyczne klasopracowni szkolnych.

### §33

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności,
  - 3) oraz zajęcia:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
    - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego mogą odbywać się zajęcia WF-u, informatyki i zajęcia artystyczne lub inne zgodne z potrzebami uczniów z godzin do dyspozycji dyrektora,

- c) w toku nauczania indywidualnego,
  - d) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
  - e) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - f) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - g) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze.
- 4) Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione powyżej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu nadzorującego.
- 2a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### §34

- 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie co najmniej 20 minutowe.
- 2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile wynika to z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
- 3. W klasach I – III czas trwania zajęć i przerw określa nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
- 4. Pierwsza godzina lekcyjna rozpoczyna się o godzinie 8:00, dopuszcza się prowadzenie zajęć na godzinie „zerowej”.
- 5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
- 6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.5, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.



7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### §35

1. W klasach pierwszych liczba uczniów nie może przekraczać liczby 25.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
  - 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
  - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 1b i 1c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  - 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 6) W szczególnej sytuacji rodzice dziecka mają prawo do wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
2. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej lub drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Gdy lekcja wychowania fizycznego lub informatyki jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu uczeń może na nią nie uczęszczać, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za niego w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

9. O udziale dziecka w lekcjach religii i wychowania do życia w rodzinie podejmuje rodzic.

### §36

Integralną częścią szkoły jest biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.

### §36a

1. Biblioteka szkolna służy realizacji celów edukacyjnych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie, a także rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice/opiekunowie prawni.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania,
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży,
  - 3) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
  - 4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin („Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 53 im. Stefana Żeromskiego w Katowicach”).
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie czytelnikom książek, podręczników, lektur szkolnych oraz multimedialnych pomocy dydaktycznych,
  - 2) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań i zamiłowań oraz wyrobienie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) kształcenie praktycznych umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym multimedialnych,
  - 4) kształcenie umiejętności i krytycznego korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) Praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników (literatura beletrystyczna, lektury szkolne, programy nauczania dla nauczycieli, literatura popularnonaukowa dla uczniów, podręczniki, wydawnictwa z zakresu pedagogiki i psychologii, literatura z zakresu bibliotekoznawstwa i czytelnictwa, czasopisma dla uczniów oraz nauczycieli, statut szkoły, program wychowawczy szkoły i inne dokumenty szkoły, literatura dla

- rodziców/opiekunów prawnych z zakresu wychowania, materiały multimedialne,
- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy szkolne, międzyszkolne, imprezy wynikające z harmonogramu pracy biblioteki i szkoły, wyjscia do różnych instytucji kultury, współpraca z wydawnictwami książek),
  - f) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (gazetki ścienne i informacje na terenie szkoły),
  - g) prowadzenie działalności informacyjnej (gazetki ścienne, wystawki książek),
  - h) aktywizacja uczniów,
  - i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami promującymi czytelnictwo.
- 2) Praca organizacyjna:
- a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów,
  - b) sporządzanie okresowej i rocznej sprawozdawczości z działalności biblioteki oraz rocznej inwentaryzacji majątkowych składników biblioteki w ramach powoływanej przez Dyrektora Szkoły komisji inwentaryzacyjnej,
  - c) prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem biblioteki (dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, protokoły i rejestr ubytków, arkusze czytelnictwa, kartoteki czytelników),
  - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - e) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - f) troska o porządek w bibliotece i estetyczny jej wygląd,
  - g) wzbogacanie zasobów biblioteki (książki, materiały audiowizualne) poprzez zakupy, przyjmowanie darowizn,
  - h) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
  - i) selekcja zbiorów,
  - j) konserwacja zbiorów,
  - k) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy oraz w formie elektronicznej - program MOL Optivum).
8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
  - 4) informowanie o aktywności czytelniczej - łącznicy z biblioteką,
  - 5) organizowanie konkursów i imprez okolicznościowych.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i repertuarowych oraz innych potrzebnych do codziennej pracy,
  - 2) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - 3) pomocy podczas selekcji zbiorów,
  - 4) pomoc przy egzekwowaniu przestrzegania Regulaminu biblioteki szkolnej,
  - 5) comiesięczne informowanie o stanie czytelnictwa - Arkusze czytelnictwa,
  - 6) uzgadnianie wypożyczeń lektur szkolnych,
  - 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
  - 8) monitorowanie zaległości książkowych uczniów,
  - 9) zatwierdzanie planu pracy biblioteki szkolnej,
  - 10) opiniowanie Regulaminu biblioteki szkolnej oraz Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z instytucjami/osobami promującymi czytelnictwo:
- 1) udział w różnych konkursach,
  - 2) współudział w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa (konkursy, spotkania z pisarzami),
  - 3) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 4) współpraca z wydawnictwami książek (zakup nagród książkowych).
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 3) zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy,
  - 4) zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - 5) zatwierdza Regulamin biblioteki szkolnej,
  - 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów,
  - 7) powołuje Komisję ds. selekcji zbiorów i Komisję ds. wyceny darów,
  - 8) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

### §36b

#### *Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole*

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2017/ 2018 - uczniowie oddziału klasy VI i VII,
  - 2) 2018/ 2019 - uczniowie oddziału klasy VIII.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę biblioteczny protokół zdawczo- odbiorczy, o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## §37

Integralną częścią szkoły jest świetlica szkolna.

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest realizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kulturalnego życia,
  - 6) kształtowanie nawyków higieny, czystości, dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
4. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa, promocja i ochrona zdrowia uczniów, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 2) dążenie do wyzwolenia samodzielności dzieci, wdrażanie do realizowania obowiązków szkolnych (odrabianie zadań domowych),
  - 3) pobudzanie kreatywności i aktywności, w tym fizycznej (zabawy i gry ruchowe, zajęcia rekreacyjne), czytelniczej, plastycznej, muzycznej, intelektualnej zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków do doskonalenia zdolności i wszechstronnego rozwoju,
  - 5) dostosowanie zajęć do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
  - 6) nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do dbania o bezpieczeństwo wychowanków, przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.
  - 7) nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
  - 8) w przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca świetlicy zobowiązany jest podjąć niezwłocznie działania zgodne z szkolnymi procedurami.
5. Bezpośredni nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
6. Tryb składania skarg:
  - 1) wychowawca grupy,
  - 2) dyrektor szkoły.
7. Organizacja pracy świetlicy
  - 1) Świetlica szkolona jest czynna od 6:00 – 17:00.
  - 2) W dniach zebrań dla rodziców (wg szkolnego harmonogramu) czas pracy świetlicy jest wydłużony.
  - 3) W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych oraz w okresie zimowych i wiosennych ferii świątecznych świetlica jest czynna.
  - 4) Zapisywanie, przebywanie, odbieranie i zwalnianie dzieci odbywa się według procedur.
  - 5) Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami świetlicy.
  - 6) Opieką świetlicową objęci zostają uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii lub zajęciach na basenie.

- 7) Do świetlicy zgłaszają się również uczniowie, którzy ze względu na inne okoliczności wymagają zapewnienia opieki. Obecność tych uczniów jest odnotowywana.
8. Dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych opuszczają i wracają do świetlicy pod opieką n-la prowadzącego zajęcia dodatkowe, który każdorazowo zgłasza to wychowawcy grupy.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyproawdzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
10. Nauczyciel świetlicy współpracuje z wychowawcą klasowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielem – bibliotekarzem, pozostałymi nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz organami szkoły.
11. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.
  - 1) Dziecko przychodząc do świetlicy, zgłasza się do wychowawcy, który dokonuje wpisu dziecka na listę obecności.
  - 2) Dzieci samodzielnie opuszczające świetlice zgłaszają swoje wyjście wychowawcy, który dokonuje zapisu na liście obecności.
  - 3) Rodzice i osoby upoważnione przed odebraniem dzieci ze świetlicy, każdorazowo podpisują się na liście obecności.
  - 4) Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w deklaracji zgłoszenia dziecka.
  - 5) Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być pisemnie zgłoszone u wychowawcy świetlicy. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
  - 6) Każdorazowe wyjście ze świetlicy uczeń zgłasza wychowawcy świetlicy.
12. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
  - 1) Grupa wychowawcza nie może liczyć więcej niż 25 osób.
  - 2) Organizacja grup wynika z wykazu stałych uczestników zajęć świetlicowych oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
  - 2) dziennik zajęć (jeden na grupę),
  - 3) deklaracje zgłoszenia dziecka do świetlicy.
14. Prawa i obowiązki ucznia
  - 1) Uczeń ma prawo do:
    - a) respektowania swoich praw i obowiązków,
    - b) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach,
    - c) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
    - d) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
    - e) życzliwego, podmiotowego traktowania,
    - f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
    - g) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
    - h) korzystania z materiałów plastycznych, zabawek i gier.
  - 2) Uczeń ma obowiązek:
    - a) dbać o ład i porządek,
    - b) respektować prawa innych osób,

- c) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy,
- e) meldować natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
- f) zachowywać się kulturalnie w świetlicy i stołówce szkolnej.

13. Nagrody i kary:

- 1) Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, wyróżniające się zachowanie: kulturę osobistą itp. w postaci:
  - a) pochwały ustnej,
  - b) pochwały w obecności grupy,
  - c) pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy,
  - d) dyplomu.
- 2) Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie zasad współżycia społecznego dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
  - a) upomnienie ustne,
  - b) pisemne powiadomienie rodziców, wychowawcy klasy i pedagoga o złym zachowaniu.

14. Podczas zajęć świetlicowych i podczas przebywania na stołówce szkolnej uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków wynikających ze statutu i programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. W szczególności dotyczących:

- 1) noszenia odpowiedniego stroju, w tym obuwia zmiennego,
- 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

15. Podczas zajęć świetlicowych na szkolnym placu zabaw obowiązuje regulamin placu zabaw. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placu zabaw.

- 1) Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.
- 2) Dzieci poniżej 7 lat mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką nauczycieli, rodziców lub opiekunów.
- 3) Plac zabaw wyposażony został w urządzenia zabawowe przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
- 4) Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
  - a) w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe, jazda na rowerze, rolnach, deskorolce, hulajnodze,
  - b) zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przepłotni i dachów domków,
  - c) zabronione jest korzystanie z huśtawek, wałek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
- 5) Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
  - a) zaśmiecania terenu, niszczenia i uszkodzania roślinności,



- b) dewastowania urządzeń zabawowo rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
  - c) zakłócania spokoju i porządku publicznego, palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
  - d) wprowadzania zwierząt,
  - e) spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
  - f) przebywania osób nietrzeźwych.
- 6) Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni należy zgłaszać do dyrektora szkoły, dyżurującego nauczyciela lub każdego innego pracownika szkoły.
  - 7) Dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki osób postronnych które korzystają z placu zabaw.
  - 8) Ze względów bezpieczeństwa w godzinach pracy szkoły (w tym świetlicy szkolnej) tj. od 8.00 do 16.00 uczniowie mogą przebywać na placu zabaw tylko i wyłącznie pod opieką nauczycieli;
  - 9) W przypadku, gdy z Placu Zabaw korzysta więcej niż jedna grupa świetlicowa lub więcej niż jedna klasa, ze względów bezpieczeństwa nauczyciel prowadzący zajęcia, ma prawo wyprosić wszystkie osoby postronne.
  - 10) W pozostałych godzinach za bezpieczeństwo dzieci oraz wszelkie szkody materialne przez nie wyrządzone odpowiadają rodzice, opiekunowie prawni.
  - 11) Teren placu zabaw jest monitorowany w systemie ciągłym (24 godziny).
16. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:
- 1) przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (deklaracja), składanego corocznie w świetlicy;
  - 2) dziecko może zostać zgłoszone do świetlicy przez rodzica/prawnego opiekuna w każdym momencie roku szkolnego,
  - 3) dzieci, które nie chodzą na lekcje religii także muszą posiadać złożone karty uczestnika świetlicy.
17. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:
- 1) świetlica ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu zapisania go na liście obecności do momentu wypisania z listy obecności,
  - 2) rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy,
  - 3) dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz numer na liście obecności,
  - 4) dziecko, które wychodzi ze świetlicy, wypisuje się, tzn. podaje imię, nazwisko oraz numer z listy obecności,
  - 5) rodzice deklarujący samodzielne wychodzenia dziecka ze świetlicy biorą pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wypisania go ze świetlicy na liście obecności,
  - 6) rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy i podpisania się na liście obecności,
  - 7) dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów w deklaracji świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w deklaracji, osoba odbierająca

- bądź dziecko muszą posiadać pisemną zgodę podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka upoważniającą tą osobę do odbioru dziecka w danym dniu,
- 8) każdorazowa zmiana wyjścia dziecka ze świetlicy dokonywana jest na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.
18. Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.00:
- 1) wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, osobami uprawnionymi do odbioru dziecka wskazanymi w deklaracji zapisu dziecka do świetlicy szkolnej,
  - 2) ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka,
  - 3) w sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, osobami uprawnionymi do odbioru dziecka wskazanymi w deklaracji zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 4) dyrektor lub wicedyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie sprawowała opiekę nad dzieckiem do czasu jego odbioru,
  - 5) w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo -wychowawczy.
19. Procedura przyprawdzania i odprowadzania na lekcje dzieci klas I – III uczęszczających do świetlicy:
- 6) uczniowie klas I – III rozpoczynający lekcje o godzinie 8:00 pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela dyżurującego na parterze w budynku pierwszym,
  - 7) uczniowie klas I – III rozpoczynający zajęcia po 1 lekcji zobowiązani są do przebywania w świetlicy szkolnej i stamtąd zabierani są przez wychowawcę lub nauczyciela, z którym rozpoczynają lekcje,
  - 8) nauczyciel kończący ostatnią lekcję w klasach I – III zobowiązany jest do odprowadzenia dzieci zapisanych na zajęcia świetlicowe do świetlicy szkolnej,
  - 9) nauczyciel/wychowawca jest również zobowiązany do przyprowadzenia uczniów nie uczęszczających na lekcje religii w klasach I - III do świetlicy lub biblioteki (po uzgodnieniu) i odebrania ich po zakończeniu tej lekcji,
  - 10) nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy,
  - 11) do zabrania i odprowadzenia uczniów do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące różne zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia indywidualne, rewalidacyjne i zajęcia w ramach klubu „Przyjaciele”.
20. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych:
- 1) podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica lub prawnego opiekuna z czytelnym podpisem i datą. W piśmie takim powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia ze świetlicy oraz określeniem czasu opuszczenia świetlicy,
  - 2) wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy,
  - 3) bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy,

- 4) wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje tą informację na liście obecności,
  - 5) otrzymane pismo przechowuje się wraz z deklaracjami.
21. Procedura postępowania w przypadku, próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających:
- 1) w przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka,
  - 2) o zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 3) z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową,
  - 4) w przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję,
  - 5) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.
22. Procedura postępowania w przypadku ucieczki ucznia ze świetlicy szkolnej:
- 1) w przypadku samowolnego opuszczenia budynku szkoły/terenu szkoły przez ucznia zapisanego do świetlicy szkolnej i którego obecność została zanotowana na liście obecności, nauczyciele natychmiast podejmują poszukiwania na terenie budynku szkolnego i boiska oraz najbliższego otoczenia szkoły,
  - 2) w przypadku odnalezienia ucznia należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych przy odbiorze dziecka bądź telefonicznie, tego samego dnia. Ucieczka zostaje również zgłoszona do wychowawcy i pedagoga szkolnego. Sporządzona zostaje notatka służbowa. Wychowawca uwzględnia ucieczkę przy ocenianiu zachowania,
  - 3) w przypadku nieodnalezienia ucznia natychmiast zostaje powiadomiona policja, rodzice/opiekunowie prawni, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, wychowawca klasy. Dalsze działania przejmuje policja.

### §38

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za obiady
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

### §39

1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela – wychowawcy w świetlicach szkolnych posiada osoba, która: ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności) i studia podyplomowe z zakresu prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, w której prowadzona jest świetlica.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy.

### §40

1. W szkole istnieje możliwość utworzenia klas z dodatkowymi godzinami z puli godzin do dyspozycji dyrektora przeznaczonymi na zajęcia związane z zainteresowaniami uczniów (artystyczne, sportowe, inne).
2. Wyżej wymienione klasy mogą zostać utworzone na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, dyrekcji szkoły, rady rodziców. Utworzenie takiej klasy odbywa się na mocy uchwały rady pedagogicznej, nie później niż rok przed rozpoczęciem roku szkolnego w którym powstanie.
3. Uczniowie tworzący tę klasę mogą rekrutować się ze wszystkich uczniów klas w danym roczniku.
4. Szczegółowe warunki naboru i funkcjonowania takich klas określają odrębne regulaminy.

### §41

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

### § 42

#### *Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy*

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów opracowane są do 15 września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.
4. Zespoły oddziałowe

- 1) Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 2) Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
  - b) korelowanie treści programowych przedmiotów i bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
  - c) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu),
  - d) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
6. Zespoły przedmiotowe
  - 1) W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
    - a) edukacji wczesnoszkolnej,
    - b) humanistyczny,
    - c) matematyczno-przyrodniczy,
    - d) wychowania fizycznego.
  - 2) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
  - 3) Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
  - 4) Zadania zespołu to:
    - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
    - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
    - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
    - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianów,
    - e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
  - 5) Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.
7. Zespoły problemowo – zadaniowe
  - 1) Nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe np. - Zespół Wewnątrzszkolnego Oceniania, Zespół do Spraw Ewaluacji Wewnętrznej, Zespół ds. Statutu, Zespół Wychowawczo-Profilaktyczny, Zespół ds. inwentaryzacji, Zespół ds. archiwizacji lub inne zgodnie z potrzebami szkoły.
  - 2) Niektóre zespoły zadaniowe istnieją tylko na czas wykonania zadania. Zespoły te zostają powołane przez dyrektora szkoły w razie zaistniałych potrzeb.
  - 3) Pracą zespołu kieruje lider wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
  - 4) Lider przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## Rozdział 8 *Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

### §44

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i przypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa.
6. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakresy obowiązków o odpowiedzialności tych pracowników.

### §45

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) referent,
  - 2) intendent,
  - 3) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) rzemieślnik,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) ratownik wodny.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,

- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz 3 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z zakresem obowiązków znajdujących się w teczkach osobowych,
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego,
  - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły,
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

#### §46

1. Nauczyciel, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.3, jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym harmonogramem,
  - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów i rodziców,
  - 3) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) ukazuje związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 6) rozwija u uczniów wizję świata, ukazuje możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
  - 7) akcentuje na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów

- i dróg życiowych, wskazuje na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 8) wyrabia umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 9) wdraża działania nowatorskie i innowacyjne,
  - 10) uczestniczy w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
  - 11) przestrzega statutu szkoły,
  - 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) tworzy własny warsztat pracy dydaktycznej, wykonuje pomoce dydaktyczne wspólnie z uczniami, bierze udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłasza dyrekcji zapotrzebowania, pomaga w zakupie), dba o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 14) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
  - 15) zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należytym stanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego oraz wzbogacanie swojego warsztatu pracy, po zakończeniu zajęć zamyka sale lekcyjne (klucz i dziennik oddaje w pokoju nauczycielskim),
  - 16) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem, przygotowuje do udziału w konkursach i zawodach sportowych,
  - 17) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej, systematycznie i sprawiedliwie oceniania wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - 18) rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza opieką uczniów zdolnych, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 29 VIII 2017r. w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 19) systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, dąży do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego,
  - 20) współdziała z wychowawcą klasy,
  - 21) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną,
  - 22) wykazuje zaangażowanie w pracy zespołów oraz w plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 23) realizuje zadania określone przez dyrektora i wynikające z potrzeb szkoły,



- 24) wykonuje polecenia służbowe przełożonych;
  - 25) nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do wykonywania w czasie ferii letnich lub zimowych następujących czynności:
    - a) przeprowadzania egzaminów,
    - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
    - c) opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
  - 26) nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz w przeprowadzaniu sprawdzianów próbnych w klasach I – VIII,
  - 27) przestrzega tajemnicy służbowej,
  - 28) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
  - 29) dokonuje wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
  - 30) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
    - b) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, oraz zlecone przez dyrektora zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne i rozwijające zainteresowania uczniów, zgodnie z ich potrzebami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - 31) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych (w tym elektronicznych) lub w dziennikach zajęć działania wymienione w punkcie 30 ust. a i b.
1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
    - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
    - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
    - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
    - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

- 16) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy,
- 18) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także sprawach zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 19) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 20) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 21) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - b) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy,
  - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - d) wypisuje świadectwa szkolne,
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### §47

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zatrudniony jest nauczyciel doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjnej zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
4. W szkole zatrudniony jest bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) Praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników (literatura beletrystyczna, lektury szkolne, programy nauczania dla nauczycieli, literatura popularnonaukowa dla uczniów, podręczniki, wydawnictwa z zakresu pedagogiki i psychologii, literatura z zakresu bibliotekoznawstwa i czytelnictwa, czasopisma dla uczniów oraz nauczycieli, statut szkoły, program wychowawczy szkoły i inne dokumenty szkoły, literatura dla rodziców/opiekunów prawnych z zakresu wychowania, materiały multimedialne),
    - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy szkolne, międzyszkolne, imprezy wynikające z harmonogramu pracy biblioteki i szkoły, wyjścia do różnych instytucji kultury, współpraca z wydawnictwami książek),
  - f) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (gazetki ścienne i informacje na terenie szkoły),
  - g) prowadzenie działalności informacyjnej (gazetki ścienne, wystawki książek),
  - h) aktywizacja uczniów,
  - i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami promującymi czytelnictwo.
- 2) Praca organizacyjna:
- a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów,
  - b) sporządzanie okresowej i rocznej sprawozdawczości z działalności biblioteki oraz rocznej inwentaryzacji majątkowych składników biblioteki w ramach powoływanej przez Dyrektora Szkoły komisji inwentaryzacyjnej;
  - c) prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem biblioteki (dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, protokoły i rejestr ubytków, arkusze czytelnictwa, kartoteki czytelników),
  - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - e) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - f) troska o porządek w bibliotece i estetyczny jej wygląd;
  - g) wzbogacanie zasobów biblioteki (książki, materiały audiowizualne) poprzez zakupy, przyjmowanie darowizn,
  - h) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
  - i) selekcja zbiorów,
  - j) konserwacja zbiorów,
  - k) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy oraz w formie elektronicznej - program MOL Optivum).
5. W szkole zatrudnieni są nauczyciele świetlicy. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) Nauczyciele, realizując zajęcia programowe i inne (wg planu pracy), dbają o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
  - 2) Nauczyciele tworzą atmosferę wzajemnej tolerancji i akceptacji.
  - 3) Nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
    - a) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
    - b) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,

- c) dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy,
  - d) dbania o kulturę spożywania posiłków,
  - e) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
  - f) dbania o dobre imię szkoły,
  - g) wykazywania troski o powierzony sprzęt,
  - h) przestrzegania tajemnicy rady pedagogicznej,
  - i) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - j) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów.
- 4) Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
  - 5) Nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
  - 6) W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:
    - a) zawiadomienie pielęgniarki szkolnej (pogotowia ratunkowego – w uzasadnionych przypadkach),
    - b) zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o wypadku i stanie zdrowia wychowanka,
    - c) poinformowanie o wypadku dyrektora szkoły.

## Rozdział 9

### *Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania*

#### §48

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
  - 1) diagnozowanie,
  - 2) ocenianie,
  - 3) informowanie,
  - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów,
  - 5) monitorowanie postępów uczniów oraz poziomu ich osiągnięć,
  - 6) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewniać:
  - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny,
  - 2) możliwość samooceny,
  - 3) rzetelną informację zwrotną,
  - 4) indywidualny sposób oceniania,
  - 5) obiektywizm,

- 6) możliwość poprawienia każdej oceny.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
  - 1) prostotę i jasność systemu,
  - 2) jawność kryteriów oceniania,
  - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia, jego potencjale, zdolnościach, trudnościach, sposobach pracy nad dalszym rozwojem.
6. Wewnątrzszkolne Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
  - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
  - 2) łatwość i prawidłowość w doborze stosowanych metod, form i technik nauczania oraz sposobów oceniania,
  - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia w celu pomagania mu w planowaniu dalszej nauki, poprawy, rozwoju zdolności, pokonywaniu trudności, doborze strategii uczenia się zgodnej z indywidualnymi predyspozycjami.

#### § 49

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

#### § 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym również dostosowań wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów zgodnie z potrzebami ucznia,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
  5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
    - 1) ocenianie bieżące,
    - 2) klasyfikowanie śródroczne,
    - 3) klasyfikację roczną.
  6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
    - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki,
    - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze,
    - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne,
    - 5) sprawność fizyczno- ruchowa.
  7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń literowych.
  8. Bieżące ocenianie postępów uczniów ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Ma charakter opisowy z wykorzystaniem przyjętych określeń i ich symboli. Może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny i przebiega następująco:
    - 1) w klasie pierwszej wprowadza się następujące oznaczenia:
      - a) Znakomicie – Z,
      - b) Bardzo dobrze – BD,
      - c) Dobrze – D,
      - d) Przeciętnie – P,
      - e) Słabo – S,
      - f) Niezadowolająco – N.



- 2) w klasie drugiej, obok przyjętych określeń wyrazowych stopniowo pojawia się ocena cyfrowa,
  - 3) w klasie III ocena opisowa jest uzupełniana oceną cyfrową stosowaną w następnych latach nauczania.
9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
  10. Laureaci konkursów szkolnych i międzyszkolnych będą wyróżnieni na tablicy: **NASI NAJLEPSI**.
  11. Dyplom - wyróżnienie na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który uzyskał wyróżniające oceny w nauce i wzorowe zachowanie.
  12. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
  13. Na koniec pierwszego etapu kształcenia uczniowie piszą sprawdzian „Po klasie trzeciej”.
  14. Ocena przyjmuje następujące formy:
    - 1) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem,
    - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
  15. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje przyjęte znaki literowe.
  16. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

<b>STOPIEŃ</b>	<b>Uczeń opanował wiadomości i Umiejętności</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIA</b>
Z	Znakomicie	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
BD	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
D	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo –skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.

P	Przeciętnie	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
S	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
N	Niezadowolająco	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

17. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektoriem Kościoła Katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen: bieżąca, śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia.

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

18. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

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

19. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te jako część składową Przedmiotowego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele na

piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.

20. Szkolny system oceniania klas IV – VIII:

1) W klasach IV - VIII wprowadza się następującą skalę ocen:

- a) stopień celujący (6),
- b) stopień bardzo dobry (5),
- c) stopień dobry (4),
- d) stopień dostateczny (3),
- e) stopień dopuszczający (2),
- f) stopień niedostateczny (1).

2) Do skali ocen bieżących dopuszcza się możliwość stosowania znaku „+” i „-” przy ocenie oraz jako elementów składowych oceny. Ustalając ocenę sumującą (+) przy ocenie bieżącej podwyższa ją o 0,5, a (-) obniża o 0,25.

21. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

22. Średnia ważona obowiązuje na przedmiotach: język polski, języki obce, historia i społeczeństwo (klasy: V i VI), historia (klasy: IV i VII), przyroda, geografia, matematyka, fizyka, chemia, biologia, wiedza o społeczeństwie, zajęcia komputerowe (klasy V i VI) informatyka (klasy IV i VII). Dla pozostałych przedmiotów: technika (klasy IV), zajęcia techniczne (klasy V i VI), plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, religia obowiązuje średnia arytmetyczna.

23. Formy aktywności i ich wartość procentowa.

FORMY AKTYWNOŚCI	WARTOŚĆ (WAGA) PROCENTOWA
Badanie wyników	100%
Praca klasowa	100%
Sprawdziany	100%
Kartkówki	100%
Odpowiedź ustna	100%
Osiągnięcia w konkursach	100%
Praca na lekcji	50%
Aktywność	50%
Praca indywidualna lub w grupie	50%
Ćwiczenia ustne lub pisemne	50%
Projekty	50%
Nieprzygotowanie do lekcji	50%

24. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

25. W skład oceny śródrocznej wchodzi:

- 1) średnia procentowa - sprawdziany wiedzy i umiejętności liczone jako 100%(badanie wyników, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach),
  - 2) pozostałe oceny cząstkowe liczone jako 50%(praca na lekcji, aktywność, praca indywidualna, w grupie, ćwiczenia ustne, pisemne, projekty, i inne).
26. W skład oceny rocznej wchodzi średnia wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
27. W sytuacjach szczególnych, bierze się pod uwagę:
- 1) pracę ucznia,
  - 2) jego możliwości i zaangażowanie,
  - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) kartę indywidualnych potrzeb,
  - 5) udział i aktywną pracę podczas realizowanych w szkole zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kółek przedmiotowych, zajęć kompensacyjno-rewalidacyjnych i innych,
  - 6) udział w konkursach, zawodach, imprezach oraz akademiach szkolnych, nauczyciel oceniający ucznia może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny wynikającej z powyższego systemu.
28. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
    - a) posiada dużą wiedzę i umiejętności, a średnia jego ocen cząstkowych wynosi co najmniej 5,25,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do kolejnych etapów lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
29. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5
  30. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6
  31. Pięć plusów z dowolnych zadań równoważne jest ocenie bardzo dobrej.
  32. Każdy uczeń, który opuścił lekcję ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, zapisach lekcyjnych i pracach domowych w terminie ustalonym z nauczycielem.
  33. W przypadku dłuższej nieobecności, termin uzupełniania braków należy ustalić z nauczycielem.
  34. W przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków nauczyciel może sprawdzić jego wiedzę i umiejętności w formie ustnej lub pisemnej.
  35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 51

### *Jawność ocen*

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów. Normy wymagań z poszczególnych przedmiotów będą umieszczone w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz

o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena jest jawna. Uczeń jest dokładnie informowany o każdej wpisanej do dziennika ocenie z wyszczególnieniem za co ją uzyskał oraz krótkim komentarzem ustnym lub pisemnym. Oceny wpisywane są do dziennika w formie papierowej i elektronicznej.
4. Każdy uczeń ma prawo do wglądu we własne oceny.
5. W zeszytach przedmiotowych, za stroną tytułową lub na końcu zeszytu, uczeń posiada tabelkę służącą do wpisywania ocen, które nauczyciel potwierdza podpisem. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego przedstawiania ocen rodzicom, co potwierdzają oni podpisem. W klasach I - III karta bieżącego oceniania znajduje się w zeszytach korespondencji.
6. Rodzice informowani są o wynikach nauczania za pośrednictwem dziennika elektronicznego, tabelki ocen w zeszytach, na spotkaniach klasowych z wychowawcą oraz w czasie indywidualnych, wcześniej ustalonych spotkań z nauczycielem.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przechowywać zwrócone prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić (uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną, w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
8. Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel zobowiązany jest do skutecznego poinformowania w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej mu w klasach IV – VIII ocenie niedostatecznej, w klasach I – III ocenie negatywnej. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielu proponującym ocenę niedostateczną lub negatywną. Rodzice po zapoznaniu się z informacją potwierdzają ją własnoręcznym podpisem.
9. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją w klasach I – VIII wychowawcy przedstawiają w formie pisemnej propozycje ocen śródrocznych / rocznych i ocen z zachowania. W klasach I - III ocena ma charakter opisowy, a w klasach IV –VIII wyrażona jest pełną oceną. Wystawiona śródroczna i roczna ocena nie może być niższa od proponowanej. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z propozycjami ocen, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. W przypadku dwukrotnego niestawienia się rodzica na zaproszenie nauczyciela, rodzic wzywany jest do szkoły listem poleconym. Brak odpowiedzi ze strony rodzica uważa się w tej sytuacji za skuteczne powiadomienie. Za datę powiadomienia rodzica uważa się datę próby pierwszego kontaktu.

#### § 52

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na jego potrzeby i możliwości.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. 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.

### § 53

#### *Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych*

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po niewyrażeniu zgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

### §54

#### *Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania*

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie dwóch tygodni, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## §55

### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczniów klasyfikuje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
5. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor, wychowawcy klas informują o tym fakcie rodziców i uczniów w pierwszym miesiącu nauki.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
14. (uchylony)
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem:

18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Nawniosek uczenia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego ocen i zachowania.
22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przedewszystkim formę zadań praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
  - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
28. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Skład komisji,
  - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
  - 5) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.

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

31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## §56

### *Egzamin poprawkowy*

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) imię i nazwisko ucznia
  - 4) pytania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### §57 *Promowanie*

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §56ust.9.
5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszcza się na świadectwie szkolnym średnią ocen klasyfikacyjnych z obydwu przedmiotów.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
  - 1) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

19. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
22. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
23. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) ustaloną ocenę;
  - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

#### §58

##### *Możliwość poprawy ocen bieżących*

1. Możliwość poprawy dotyczy wszystkich ocen.
2. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawę oceny w ustalonym wspólnie terminie.
3. Test poprawiający składa się z pytań z kategorii wymagań na ocenę, którą uczeń pragnie uzyskać.
4. Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika bez względu na ich wyniki.
5. Uczeń ma prawo do 3 możliwości zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania z języka polskiego, matematyki i przyrody, do dwóch możliwości, jeżeli są dwie godziny przedmiotu w tygodniu, 1 możliwość, jeżeli jest jedna godzina w tygodniu w jednym półroczu.

#### §59

##### *Oceny zachowania*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - 1) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
  - 2) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
  - 3) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 5) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W oddziałach klas I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. W dzienniku lekcyjnym nanosi się informacje o zachowaniu i stosuje się następujące oznaczenia:
- 1) Wzorowe – W
  - 2) Bardzo dobre – BD
  - 3) Dobre – D
  - 4) Budzące zastrzeżenia – BZ
  - 5) Nieodpowiednie – N
7. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III

Ocena	Wymagania
Wzorowe -W	Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.
Bardzo dobre – BD	Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Respektuje uwagi nauczyciela. Zna zasady bezpiecznego zachowania się w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
Dobre - D	Zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Stara się respektować uwagi nauczyciela. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole. Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych.
Budzące zastrzeżenia - BZ	Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Nie zawsze respektuje uwagi nauczyciela. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji i zmianą zachowania. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
Nieodpowiednie -N	Nie zna lub zna i niestosuje form grzecznościowych i zasad kulturalnego zachowania w stosunku do rówieśników, osób dorosłych. Nie respektuje uwag nauczyciela. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych i akceptuje je. Nie potrafi ocenić



	własnych zachowań i nie panuje nad własnymi emocjami, bywa agresywny, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które są niewłaściwe, niekulturalne i niebezpieczne. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań, lekceważy obowiązki szkolne.
--	---

8. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
- 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania,
  - 2) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia,
9. Wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV -VIII

Obszary	PUNKTY
<p>I Frekwencja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.</li> <li>2. Uczeń ma najwyżej do trzech spóźnień.</li> <li>3. Uczeń ma nieusprawiedliwione godziny.</li> </ol>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>II Takt i kultura w stosunkach z ludźmi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia.</li> <li>2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, skłamał, co zostało zapisane w zeszycie uwag lub zgłoszone wychowawcy.</li> <li>3. Uczeń kilka razy (3- 5) zachował się nietaktownie, kłamał, używał wulgaryzmów.</li> <li>4. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, kłamie, jest agresywny. Nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji.</li> </ol>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>III Dbałość o wygląd zewnętrzny: Ocenie podlega estetyka wyglądu, wyrażająca się w nieprovokującym, odpowiednim do szkoły stroju, systematycznym noszeniu obuwia zmiennego, fryzurze bez farbowania i trwałej, braku makijażu, pomalowanych na kolorowo paznokci, braku kolczyków u chłopców ,brak rysunków na ciele, dopuszcza się noszenie dyskretnych kolczyków u dziewcząt po jednym w każdym uchu. Uczniowie noszą strój odświętny (odświętna koszula lub bluzka, ciemna spódnica, spodnie) podczas uroczystości szkolnych.</p>	

<p>1. Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny, zmienia obuwie, ma zawsze czyste ręce.</p> <p>2. Zdarzyło się od 3 do 6 razy, że uczeń nie wywiązał się z wymienionych obowiązków, co zostało odnotowane.</p> <p>3. Uczeń nie stosuje się do powyższych zasad lub w czasie pobytu w szkole obnaża się w obecności innych osób. Uczeń ściąga innym uczniom części garderoby w celu ich ośmieszenia, dla „zabawy” lub zrobienia przykrości.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>IV Sumienność, poczucie odpowiedzialności:</p> <p>1. Uczeń rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz dobrowolnie podejmuje się różnorodnych prac i zadań (pochwała w zeszycie uwag). Działania na rzecz klasy i szkoły, uczestniczy w konkursach organizowanych przez szkołę.</p> <p>2. Uczeń dobrze wywiązuje się z prac i zadań, jest przygotowany do zajęć, ma zrobione zadania domowe, ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego. Zdarzyło się (1- 3 razy) niewywiązanie z obowiązków ucznia.</p> <p>3. Uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się z prac i zadań nie zawsze jest przygotowany do zajęć, nie zawsze ma zrobione zadania domowe, nie zawsze ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego. Zdarzyło się (4-6 razy) niewywiązanie z obowiązków ucznia.</p> <p>4. Uczeń wiele razy nie wykonuje prac i zadań, jest nieprzygotowany do zajęć, nie ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>
<p>V Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:</p> <p>1. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zgłasza nauczycielowi dyżurującemu informacje o zagrożeniu.</p> <p>2. Zdarzyło się 1- 3 razy, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, nie ustawił się pod klasą, biegał po korytarzu na przerwie, przepychał się z innymi uczniami, potraçał ich, biegł po dzwonku do szatni lub nie zareagował na zwróconą mu uwagę.</p> <p>3. Uczeń kilka razy (4-6) stwarzał zagrożenie w kontaktach z rówieśnikami.</p> <p>4. Zachowanie ucznia wiele razy stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo.</p> <p>5. Bierze udział w bójkach i pobiciach, więcej niż 1 raz wyszedł poza teren szkoły, narusza godność i nietykalność cielesną, narusza sferę intymną innej osoby.</p> <p>6. Uczeń nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>-1</p> <p>-2</p>
<p>VI Troska o mienie szkoły i prywatne:</p> <p>1. Uczeń w każdej sytuacji wykazuje troskę o mienie szkoły i kolegów.</p> <p>2. Zdarzyło się, że uczeń zniszczył cudze mienie, ale naprawił szkodę.</p> <p>3. Bez pozwolenia właściciela zabrał jego mienie, książki, podręczniki,</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>

przybory szkolne, elementy garderoby zgubił numerki z szatni i nie naprawił straty, zniszczył w trakcie roku szkolnego podręczniki	
4. Uczeń zniszczył cudze mienie, chował, używał cudzej własności bez zgody właściciela, zgubił numerki z szatni i nie naprawił straty (kilka razy 1-3)	-1
5. Uczeń nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.	-2
<b>VII Zachowanie ucznia podczas lekcji i przerw</b>	
1. Uczeń zawsze zachowuje się właściwie, nie ma uwag negatywnych, nie rozmawia na lekcji, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.	2
2. Zdarzyło się (1-3 razy), że uczeń otrzymał negatywną uwagę dotyczącą zachowania na lekcjach lub przerwach.	1
3. Zdarzyło się (4-6 razy), że uczeń otrzymał negatywną uwagę dotyczącą zachowania na lekcjach lub przerwach.	0
4. Uczeń systematycznie utrudnia prowadzenie lekcji, źle zachowuje się na lekcjach lub przerwach.	-1

- 1) Na ocenę wzorową uczeń musi uzyskać komplet punktów z kryteriów podstawowych.
- 2) Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą uczeń musi uzyskać co najmniej 15 punktów z kryteriów podstawowych.

#### 10. Kryteria przyznawania dodatkowych punktów

<b>VIII Postawa w zespole klasowym :</b> Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą względem kolegów z klasy lub innych uczniów i pracowników szkoły, pomoc koleżeńska, kultura słowa, poszanowanie własności. Punkty przydziela wychowawca klasy uwzględniając opinię uczniów.	0 – 2
<b>IX Dodatkowe punkty przydzielane przez wychowawcę :</b>	
1. Osiągnięcia w konkursach i zawodach ogólnopolskich .	1
2. Osiągnięcia w konkursach i zawodach wojewódzkich .	1
3. Osiągnięcia w konkursach i zawodach miejskich .	1
4. Osiągnięcia w konkursach szkolnych ( zajęcie miejsca I , II lub III ).	1
5. Systematyczna praca w kołach zainteresowań, przedmiotowych lub sportowych oraz imprezach szkolnych.	0 – 3
6. Udzielanie pomocy koleżeńskiej w sposób zorganizowany i uzgodniony z wychowawcą.	1
7. Praca w organizacjach i instytucjach szkolnych.	1
8. Angażuje się w akcje charytatywne, działania w wolontariacie, festyny rodzinny.	0 – 3
9. Udział w akceptowanych przez szkołę formach aktywności społecznej potwierdzonych przez organizatora.	1

X KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW UJEMNYCH:	
1. Korzystanie z telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów, smartwatch itp. Bez zgody nauczycieli na lekcjach i przerwach.	
a) zdarzyło się od 1 do 3 razy uczeń użył telefonu, smartfonu, tabletu itp.	-1
b) zdarzyło się od 4 do 6 razy uczeń użył telefonu, smartfonu, tabletu itp.	-2
c) zdarzyło się powyżej 6 razy uczeń użył telefonu, smartfonu, tabletu itp.	-3
2. Nieuzasadnione przebywanie w toalecie podczas przerw:	
a) zdarzyło się od 1 do 3 razy uczeń przebywał w toalecie.	-1
b) zdarzyło się od 4 do 6 razy uczeń przebywał w toalecie.	-2
c) zdarzyło się powyżej 6 razy uczeń przebywał w toalecie.	-3

- 1) Uczeń sam musi zadbać o potwierdzenie udziału w wymienionych w pkt. IX działaniach.
  - 2) Wobec uczniów klas czwartych w miesiącu wrześniu nie egzekwuje się takich samych obowiązków, jak w stosunku do uczniów klas piątych i szóstych.
  - 3) Uczeń może poprawić w ciągu roku szkolnego w sposób uzgodniony z nauczycielem lub w sytuacjach losowych z wychowawcą dwie uwagi (1 na semestr) jeżeli nie były one konsekwencją:
    - a) agresji wobec dorosłych,
    - b) stosowania używek,
    - c) kradzieży,
    - d) zniszczenia mienia szkoły,
    - e) takiego samego przewinienia w semestrze drugim, jak w pierwszym.
  - 4) Uwagi zbiorowe dotyczące zachowania uczniów, indywidualnie rozpatruje wychowawca.
  - 5) Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić godziny nieobecności ucznia w terminie do 1 tygodnia po przybyciu dziecka do szkoły.
11. Skala ocen z zachowania:
- 1) 20 i więcej - wzorowa
  - 2) 19 -18 – bardzo dobra
  - 3) 17- 14 - dobra
  - 4) 13 -10 - poprawna
  - 5) 9 – 5 – nieodpowiednia
  - 6) 4 - 0 - naganna
12. Roczna ocena zachowania jest oceną sumującą za pierwsze i drugie półrocze wg. następującej skali:
- 1) 40 i więcej – wzorowa
  - 2) 39- 36 – bardzo dobra
  - 3) 35- 28 – dobra
  - 4) 27- 20 – poprawna
  - 5) 19- 10- nieodpowiednia
  - 6) 9- 0 – naganna
13. Kryteria uzupełniające.

- 1) Ocena naganna może wynikać z uzyskanej sumy punktów lub w szczególnych przypadkach wymienione niżej przewinienia, mogą spowodować obniżenie oceny do nagannej.
  - a) Za udokumentowane przypadki palenia papierosów, spożywania alkoholu, przyjmowania lub rozprowadzania środków odurzających ocena może zostać obniżona do nagannej.
  - b) Za kradzieże i wchodzenie w konflikt z prawem ocena może zostać obniżona do nagannej.
  - c) Za znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi osobami, pobicia, wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotów, agresję słowną ocena może zostać obniżona do nagannej.
  - d) Za nienaprawione szkody spowodowane przez ucznia we własności prywatnej lub szkolnej ocena może zostać obniżona do nagannej.
  - e) Za naruszenie prawa do prywatności i godności osobistej z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego ocena może zostać obniżona do nagannej.
  - f) Uczeń, który opuścił więcej niż 2 tygodnie nauki bez usprawiedliwienia może otrzymać ocenę naganną z zachowania.
  - g) Uczeń, który otrzymał w ciągu semestru powyżej 25 uwag, bez względu na ilość uzyskanych punktów może otrzymać ocenę naganną.
  - h) Uczeń, który otrzymał 15 uwag w ciągu semestru, bez względu na ilość uzyskanych punktów może otrzymać ocenę nieodpowiednią.
  - i) Ocena wynikająca z sumy punktów może być podwyższona lub obniżona w przypadkach szczególnych.
14. Uczeń zagrożony oceną naganną klasyfikacyjną na koniec roku szkolnego, wynikającą z sumy uzyskanych punktów lub przewinienia opisanego w kryteriach uzupełniających ma prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie warunków poprawy tej oceny. W tym celu wychowawca organizuje spotkanie zespołu wychowawczego z uczniem w obecności jego rodziców. Zespół wychowawczy może uzgodnić z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) warunki niezbędne do poprawy oceny nagannej na nieodpowiednią
15. Ocenę zachowania proponuje wychowawca klasy uwzględniając samoocenę, ocenę klasy, opinię rady pedagogicznej i innych członków społeczności szkolnej.
16. Po zachowaniu tej procedury wychowawca na tydzień przed klasyfikacją zapoznaje z oceną ucznia. Rodzice otrzymują informację za pośrednictwem ucznia lub mają prawo skontaktować się z wychowawcą i zapoznać się z proponowaną oceną i jej uzasadnieniem.
17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo prosić o ponowne ustalenie oceny zachowania. W terminie 3 dni po konferencji wstępnej złożyć pisemny wniosek do dyrekcji szkoły. Wnioski rozpatrzy rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji rady pedagogicznej.

Lp.	Imię i nazwisko	Kryterium/ liczba punktów							Kryteria Uzupełniające	Razem	Ocena
		I	II	III	IV	V	VI	VII			

--	--	--	--	--	--

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się ich wpływ na jego zachowanie.
19. Na czas nieobecności w szkole ucznia realizującego nauczanie indywidualne, ustalając ocenę zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- 1) takt i kultura w stosunkach z ludźmi,
  - 2) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - 3) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 5) zachowanie podczas zajęć.

## Rozdział 10 *Uczniowie szkoły*

### §60

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, a odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła posiada wolne miejsca. Należy o tym powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka i otrzymać jego zgodę.
6. Szkoła ma obowiązek prowadzenia Księgi Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.
7. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na wniosek rodziców i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

8. Opinię o potrzebie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, nauczania indywidualnego oraz w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają zespoły orzekające działające w publicznych i niepublicznych Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym także Poradniach Specjalistycznych. Od tych orzeczeń, rodzice dziecka mogą złożyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii odwołanie do Kuratora Oświaty.
9. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną obecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Decyzją dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę rodzica lub wychowawcy klasy za zgodą rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

## §61

### *Prawa i obowiązki uczniów*

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
  - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) uczeń ma prawo zapoznać się z planem wychowawczym klasy i wnieść swoje propozycje do rozważenia przez zespół klasowy, wychowawcę i rodziców,
  - 7) uczeń ma prawo zapoznać się z regulaminem WSO na początku roku szkolnego odnośnie oceniania, wymagań, częstotliwości sprawdzianów i kartkówek,
  - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
  - 9) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
  - 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
  - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 12) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
  - 13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,

- 14) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
  - 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
  - 16) każdy uczeń ma prawo do własnych poglądów i przekonań,
  - 17) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej przez całą społeczność szkolną,
  - 18) uczeń ma prawo w sposób kulturalny wypowiedzieć swoje zdanie dotyczące organizacji życia w szkole,
  - 19) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami lub innych problemów do wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,
  - 20) uczeń może korzystać z zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę,
  - 21) uczniowie mają prawo wybrać samorząd klasowy,
  - 22) każdy uczeń ma prawo do czynności dodatkowych w klasie.
2. Obowiązki uczniów
- 1) Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, przestrzegania norm życia społecznego i okazywania szacunku innym.
  - 2) Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
  - 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
  - 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
  - 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
  - 6) Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
  - 7) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
  - 8) Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
  - 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
  - 10) Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
  - 11) Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
  - 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
  - 13) Uczeń zobowiązany jest do:
    - a) dbania o swój wygląd w czasie zajęć dydaktycznych i sportowych, zmiany obuwia na obuwie sportowe,
    - b) do występowania w dni świąteczne w stroju odświętnym.
  - 14) Uczeń zobowiązany jest przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i nosić do szkoły wyłącznie potrzebne przybory szkolne.
  - 15) Uczeń ma obowiązek dbać o wypożyczone podręczniki szkolne i zwracać je do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.
  - 16) Uczeń ma obowiązek prowadzić zdrowy tryb życia. Nie może palić papierosów, używać alkoholu ani narkotyków.



- 17) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie przerw:
  - a) mają prawo spacerować po korytarzach lub siedzieć na ławeczkach,
  - b) przebywać w budynku w czasie złych warunków atmosferycznych,
  - c) przebywać tylko na terenie szkoły,
  - d) nie urządzać zabaw zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i kolegów,
  - e) o sposobach spędzania czasu podczas przerw w budynku szkoły i na boisku decyduje nauczyciel dyżurujący.
- 18) Uczniowie po dzwonku ustawiają się przed drzwiami sal lekcyjnych – wchodzenie odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
- 19) Uczniowie klas I – III po skończonych zajęciach wychodzą do szatni pod nadzorem nauczyciela.
- 20) Uczniowie nie mogą przebywać w szatni bez nadzoru nauczyciela.
- 21) Przejście uczniów z jednego budynku do drugiego musi odbywać się pod nadzorem nauczyciela.
- 22) Wyznaczeni uczniowie odpowiadają za ład i porządek w klasie.
- 23) W czasie zajęć dydaktycznych nie wolno spożywać posiłków i napojów.
- 24) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania sprzętu szkolnego, za celowe zniszczenie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
- 25) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Poza zajęciami edukacyjnymi dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów jedynie w sytuacjach wyjątkowych za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela.
- 26) W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą aparatów telefonicznych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody dyrektora szkoły.
- 27) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie lub zaginięcie telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych przynoszonych przez uczniów na zajęcia szkolne (lekcje, wycieczki, zajęcia pozalekcyjne i inne).
- 28) Względem uczniów manifestujących swoje sympatie dla lokalnych klubów sportowych w postaci agresji, ubioru, emblematów klubowych itp. będą wyciągane konsekwencje zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.

## §62

### *Kary i nagrody*

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
  - 1) wzorową postawę i wysokie wyniki w nauce,
  - 2) 100% frekwencję,
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
  - 4) odwagę godną naśladowania,
  - 5) przeciwstawianiu się złu,
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,

- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrodzony w konkursach, zawodach sportowych uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do otrzymanej nagrody w przypadku, gdy inny uczeń po uzyskaniu takiej samej liczby punktów nagrody nie otrzymał w formie:
    - a) pochwały,
    - b) dyplomu,
    - c) nagrody rzeczowej,
    - d) wpisu do Złotej Księgi Uczniów,
    - e) wyróżnienia jego nazwiska na tablicy „Nasi najlepsi”,
  3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły w formie:
    - 1) upomnienia wychowawcy klasy (z wpisem do dokumentacji),
    - 2) upomnienia i nagany ,
    - 3) zawieszenia praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, atrakcyjnych imprezach klasowych lub szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - 4) przeniesienia do innej równoległej klasy za zgodą rodzica,
    - 5) W pkt. 2 karę nakłada nauczyciel lub dyrektor.
    - 6) W pkt.3-4 karę nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
    - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
    - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły,
    - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
    - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
  4. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy uczeń:
    - 1) nieprzestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
    - 2) świadomie celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
    - 3) dokonuje kradzieży,
    - 4) wchodzi w kolizję z prawem,
    - 5) demoralizuje innych uczniów,
    - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
    - 7) dokonuje pobić, włamań,
    - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
  5. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:
    - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
    - 2) skutki społeczne przewinienia,
    - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
    - 4) intencje ucznia,
    - 5) wiek ucznia,
    - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
  6. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności: stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na

- nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
  9. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia
    - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
    - 2) upomnienie Dyrektora,
    - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
    - 4) obniżenie oceny z zachowania,
    - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
    - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
    - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych.
  10. Naruszenie obowiązków określonych w statucie.  
Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody.
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
    - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej
  11. Tryb odwołania od kary statutowej.
    - 1) Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
    - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
    - 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
    - 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
    - 5) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
    - 6) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
    - 7) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
  12. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .
    - 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w drodze:
      - ustnej do:
        - a) Wychowawcy,
        - b) pedagoga/psychologa,
        - c) dyrektora szkoły,
      - pisemnej do:
        - a) dyrektora,
        - b) rady pedagogicznej,
        - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
- 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

## Rozdział 11 Ceremoniał szkoły §63

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada hymn szkoły „Liter masz w swej nazwie sześć...”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkoły
3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obowiązuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia
  - 3) uroczystość pasowania na czytelnika
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla klas I-III i IV –VII i dla klas VIII. Dla trzeciej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
  - 6) Na uroczystościach tych, uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
    - a) wprowadzenie sztandaru państwowego,
    - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
    - c) część oficjalna,
    - d) odśpiewanie hymnu szkolnego,
    - e) wyprowadzenie sztandaru szkolnego,
    - f) część artystyczna.
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
7. Podczas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują tekst ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".
8. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
9. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego

należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie.

10. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
11. Strój galowy – biała koszula, spodnie lub bluzka i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 6;
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## Rozdział 12

### *Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych* §64

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonoego w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii lub zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki (w przypadku początkowych lub końcowych lekcji na wniosek rodziców uczniowie ci pozostają pod ich opieką) oraz przebywającym na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 3) zapewnienie opieki medycznej (gabinet medyczny, w którym dyżuruje pielęgniarka szkolna, czynny raz w tygodniu, w pozostałe dni pierwszej pomocy udziela opiekun PCK),
  - 4) przydzielenie jednego opiekuna na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w razie wycieczki, na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 5) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie jadalni, urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stanie czystości,
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad dziećmi i młodzieżą,
  - 2) zakaz noszenia na terenie szkoły gadżetów i emblematów symbolizujących kluby sportowe oraz organizacje i grupy nieformalne,
  - 3) kontrolowanie osób z zewnątrz wchodzących do szkoły,
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, Policją, Sądem Rodzinnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 5) realizację programów profilaktycznych,
  - 6) monitoring zewnętrzny i wewnętrzny,
  - 7) zainstalowanie i aktualizowanie przez administratora szkolnej pracowni komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
3. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, zadaniem, którego jest integracja wszystkich działań podmiotów szkoły ( nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych współpracujących ze środowiskiem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, koordynowanie działań o charakterze interwencyjnym i integracyjnym,
  - 2) dbałość o znajomość wśród pracowników szkoły procedur interwencyjnych,
  - 3) koordynowanie zadań szkoły związanych z bhp uczniów, współpraca w tym zakresie z inspektorem ds. bhp i organami szkoły tj. dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym
  - 4) stały nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 5) monitorowanie i weryfikacja efektów wychowawczych, nadzorowanie realizacji zaleceń dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, praca z uczniem zagrożonym demoralizacją,
  - 6) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości,
  - 7) kierowanie zespołem zadaniowym zapobiegającym agresji i przemocy w szkole.

## § 65

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczno-psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne,
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 5) nauczanie indywidualne,
  - 6) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS,
  - 7) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,

- 8) organizowanie wycieczek letniego i zimowego (w miarę możliwości i potrzeb).
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych programów nauczania. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły, kierując się potrzebami i opinią rady pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.
  3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 2
  4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mogą być organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 – 5.
  5. Zajęcia socjoterapii oraz inne o charakterze terapeutycznym mogą być organizowane dla uczniów, którym zaburzenia utrudniają kontakt ze środowiskiem i wiążą się z trudnościami szkolnymi. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
  7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

## § 66

1. Szkoła zapewnia uczniom wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek i instytucji, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z

ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami szkół, absolwentami, wolontariat.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp. ,
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
  - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## § 67

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupa, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
5. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych,
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii:zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego albo placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalistów w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty, w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa.
9. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganymi przepisami prawa, opiniami oraz pisemna zgodą autora (zespołu



- autorskiego) innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
10. Dyrektor szkoły prowadzącej innowację przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu kuratorowi oświaty ocenę jej wyników.
  11. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
  12. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
  13. Dyrektor szkoły za pośrednictwem kuratora oświaty występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
  14. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

#### § 68

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### § 69

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danej klasy.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę.

#### § 70

1. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki (przygotowanie projektu zmian przez Radę Pedagogiczną, przedstawienie projektu Radzie Rodziców, podjęcie uchwały),
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele statutowe szkoły.
  - 6) dobrowolne i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych.

## § 71

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas gimnazjalnych.

## § 72

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 ze statutem szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 73

1. Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom 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, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do opiniowania programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 3) prawo do opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do Samorządu Uczniowskiego dyrektora szkoły,
  - 4) prawo do uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego, aktualizacji bądź dopracowania zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi, po uprzednim przeszkoleniu przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) prawo do wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu) lub w sprawie decyzji dotyczącej jego kolegi,
  - 7) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 8) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 10) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia.

## § 74

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora lub sam dyrektor.

3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

#### § 75

Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

#### Organizacja klas gimnazjalnych

#### § 76

1. Podstawowymi formami organizacji działalności klas gimnazjalnych zapewniających realizację statutowych celów i zadań są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym , których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła przedmiotowe i zainteresowań, nauka języka obcego, zajęcia sportowe, wolontariat) oraz pozaszkolne (wycieczki edukacyjne i rekreacyjne) służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności
2. Zgodnie z oczekiwaniami są organizowane zajęcia pozalekcyjne, których treść i wymiar ilościowy zatwierdza Rada Pedagogiczna i Dyrektor podczas posiedzenia Rady.
  - 1) zajęcia pozalekcyjne muszą być ewidencjonowane przez nauczyciela po wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem.
  - 2) zajęcia pozalekcyjne, prowadzone przez nauczycieli, które wypadają w dni wolne od zajęć dydaktycznych, nie muszą być odpracowywane.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 76a

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum na udokumentowany wniosek rodziców może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego (np. dłuższa nieobecność usprawiedliwiona ucznia, nauczanie indywidualne realizowane w domu ucznia, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny tok lub program nauki, inne przypadki losowe).
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 77

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, organizacja przerw międzylekcyjnych uwzględnia zasady higieny pracy ucznia.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile wynika to z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

#### § 78

Uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do klas gimnazjalnych i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, po uzyskaniu zgody rodziców na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej kieruje się do szkoły, w której funkcjonują klasy przysposabiające do pracy.

#### § 79

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza "14'.
2. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne. W zależności od pomysłów uczniów i potrzeb instytucji lokalnych obszary te mogą być modyfikowane.
3. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
  - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 4) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - 6) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
  - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych.
4. Opiekunami Klubu Wolontariusza są nauczyciele, którzy wyrazili chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
7. Szkolny Klub Wolontariusza funkcjonuje w oparciu o odrębny regulamin.

## § 80

1. Szkoła posiada odpowiednio dobraną i celowo uzupełnioną bibliotekę szkolną prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych gimnazjum, doskonalenia warsztatu nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez umożliwianie dostępu do różnych źródeł informacji;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania ,
  - 3) informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów ,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 7) realizowanie innowacji np. "Buszujący po półkach",
  - 8) udział w ogólnopolskim projekcie "Narodowy Program Czytelnictwa",
  - 9) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
  - 11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
  - 12) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
6. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
  7. Biblioteka oraz ICIM działają na zasadach określanych w regulaminach.
  8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, np. biblioteką pedagogiczną.
  9. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
  10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję (w przypadku lektur), albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
  11. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
  12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
    - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
    - 2) zapewnia środki finansowe,
    - 3) zarządza inwentaryzację zbiorów,
    - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
    - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
    - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## § 81

1. W szkole działa świetlica profilaktyczna dla młodzieży „Nasza wyspa”, której cele i zadania to:
  - 1) zagospodarowanie czasu wolnego,
  - 2) integracja wychowanków w grupach zajęciowych,
  - 3) wypracowanie zasad komunikacji i wzajemnego porozumienia,
  - 4) edukacja w zakresie profilaktyki uzależnień,
  - 5) kształtowanie postaw wobec zagrożeń uzależnieniami, uczenie dokonywania świadomych wyborów,
  - 6) promocja zdrowego trybu życia, szacunku dla otoczenia naturalnego,
  - 7) propagowanie postaw prospołecznych w oparciu o integrację ze środowiskiem lokalnym,
  - 8) kształcenie umiejętności samoakceptacji i samooceny,
  - 9) wspieranie w radzeniu sobie ze stresem – rozwijanie pozytywnego myślenia,
  - 10) wzmocnienie poczucia własnej wartości przez kształtowanie zachowań asertywnych,

- 11) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji,
- 12) wspieranie rodziców w ich działaniach wychowawczo-opiekuńczych.

## § 82

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:
  - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki),
  - 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
  - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci. Rodzice mają możliwość bieżącej kontroli frekwencji, stałego dostępu do ocen dziecka oraz szybkiej, bieżącej wymiany informacji między szkołą i domem rodzinnym, poprzez działający w szkole elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce,
  - 5) dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się, że:
    - a) zebrania ogólne i wywiadówki dla rodziców odbywają się według podanego na początku roku szkolnego harmonogramu spotkań,
    - b) ustala się stałe dyżury dyrektora, pedagoga, psychologa i przedstawicieli Rady Rodziców dla bieżących kontaktów z zainteresowanymi rodzicami,
    - c) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym szkoły oraz w okolicznościowych spotkaniach rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę podczas wycieczek i imprez szkolnych,
    - d) w przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może odwołać się do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca klasy – dyrektor szkoły.

## § 83

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas gimnazjalnych oraz wydawanie im świadectw reguluje wewnątrzszkolne ocenianie opracowane przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Uściślenie zapisów statutu zgodnie z potrzebami codziennej pracy dydaktyczno wychowawczej zawiera regulamin szkoły.

## Uczniowie klas gimnazjalnych

### § 84

1. W szkole respektowane są wszystkie prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, w deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Uczeń klas gimnazjalnych ma prawo do:
  - 1) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 2) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 3) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 4) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach,
  - 5) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
  - 6) indywidualnego toku nauczania (w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego),
  - 7) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej,
  - 8) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
  - 9) pomocy pedagogiczno – psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
  - 12) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia i zaakceptowanego przez dyrektora szkoły.

### § 85

1. Obowiązkiem ucznia klas gimnazjalnych jest:
  - 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
  - 2) należyte przygotowanie się do zajęć edukacyjnych, aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce,
  - 3) przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego,
  - 4) udział w realizacji projektu edukacyjnego,



- 5) przestrzeganie przepisów prawa, statutu i regulaminu szkoły, a także zasad kultury osobistej oraz niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie w tym używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 6) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły,
- 7) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole, godne reprezentowanie szkoły, dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, i rodziców oraz swoje własne,
- 8) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne; w przypadku nieobecności przedstawienie wychowawcy w ciągu tygodnia usprawiedliwienia dostarczonego przez ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnego oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia,
- 9) dbanie o schludny wygląd; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny określony w regulaminie szkoły,
- 10) właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

## § 86

1. Dla uczniów klas gimnazjalnych stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe. Nagroda może być przyznana za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę na rzecz szkoły, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy,
  - 2) pochwała dyrektora z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa dla uczniów za osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) wpisanie znacznych osiągnięć na świadectwo,
  - 7) list pochwalny do rodziców,
  - 8) wpis do kroniki szkolnej i do Złotej Księgi,
  - 9) przyznanie Lauru Słowackiego.

## § 87

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, regulaminu szkolnego, naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami.
2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
  - 1) wpisy do zeszytu uwag,
  - 2) upomnienie (nauczyciel, wychowawca, dyrektor) w formie ustnej lub pisemnej (w klasowym zeszycie uwag),
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

- 4) notatka pedagoga/psychologa ( na wniosek wychowawcy) sporządzona w obecności ucznia i wychowawcy przechowywana wraz z kartą obserwacji ucznia u pedagoga/psychologa,
  - 5) pisemna nagana wychowawcy,
  - 6) na wniosek wychowawcy nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara, ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary, dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, przewodniczącym Samorządu Szkolnego rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może zawiesić karę warunkowo. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Decyzja o udzieleniu kary przez dyrektora, radę pedagogiczną, jeśli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna. Przy naruszeniu przepisów formalnych przysługuje prawo do odwołania od kary nałożonej przez dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie składane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania.

## § 88

1. Składanie skarg dotyczących naruszania praw i uprawnień uczniów:
  - 1) skarga może być złożona przez ucznia, jego rodzica (prawnego opiekuna), Radę Rodziców, organ Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły,
  - 2) skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie, osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę,
  - 3) uczeń, jego rodzice lub nauczyciele mogą złożyć skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły, wychowawca przekazuje natychmiast otrzymaną skargę do sekretariatu szkoły,
  - 4) skarga może zostać również skierowana do Prezydenta Miasta Katowice, Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia oraz Rzecznika Praw Obywatelskich,

- 5) w szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia,
  - 6) skargi trafiające do wychowawcy i dyrektora rozpatruje dyrektor szkoły,
  - 7) dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych,
  - 8) na nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty,
  - 9) dyrektor zawiadamia osoby lub organy składające o sposobie jej załatwienia. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora,
  - 10) w przypadku złożenia skargi dotyczącej naruszania praw ucznia, dyrektor szkoły powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego i rzecznika praw ucznia;
  - 11) w przypadku niezadowolającego sposobu załatwienia sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez opublikowanie w szkole informacji o adresach w/w organów i instytucji

#### Wewnątrzszkolne zasady oceniania §89

1. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
  - 1) Sprawdzanie na bieżąco postępów ucznia w nauce z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych i indywidualnych możliwości ucznia.
  - 2) Sformułowanie informacji w postaci oceny szkolnej o postępach ucznia, stopnia opanowania wiadomości i umiejętności oraz rozumieniu treści określonych wymaganiami programowymi, wprowadzenie na każdej lekcji danych do karty ocen i nieobecności uczniów w elektronicznym systemie kontroli frekwencji.
  - 3) Rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Zadania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 3) Motywowanie ucznia do doskonalenia umiejętności i poszerzania wiedzy.
  - 4) Skłonienie ucznia i nauczyciela do refleksji na temat ich dotychczasowej pracy.
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

- 6) Informowanie rodziców, opiekunów o postępach, trudnościach i osiągnięciach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka.
  - 7) Informowanie pedagoga szkolnego, PPP, kuratora o poziomie osiągnięć ucznia (dotyczy uczniów słabych, objętych opieką kuratora).
3. Zasady formułowania wymogów edukacyjnych.
- 1) Wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania.
  - 2) Wymagania edukacyjne są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy.
  - 3) Wymagania podstawowe - wiadomości bardzo łatwe, łatwe, przydatne w życiu, praktyczne, niezbędne do dalszej nauki, ułatwiające uczniowi naukę różnych przedmiotów, interdyscyplinarne:
    - a) ocena dostateczna - uczeń posiada wiedzę z zakresu podstawowego;
    - b) ocena dopuszczająca - uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i pracuje, korzystając z pomocy nauczyciela;
    - c) ocena niedostateczna - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości.
  - 4) Wymagania ponadpodstawowe - wiadomości i umiejętności trudniejsze, rozszerzające podstawy przedmiotu, pogłębiające interdyscyplinarność:
    - a) ocena dobra - uczeń posiada wiedzę z zakresu podstawowego, a z zakresu wymagań ponadpodstawowych korzysta z pomocy nauczyciela,
    - b) ocena bardzo dobra - uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i posiada umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania,
    - c) ocena celująca – uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania z zakresu ponadpodstawowego lub ma osiągnięcia międzyszkolne.
  - 5) Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice zostaną zapoznani przez nauczyciela z wymaganiami edukacyjnymi (podstawowymi i ponadpodstawowymi) wynikającymi z programu konkretnego przedmiotu, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 7) W przypadku oceniania prac ucznia w systemie punktowym, uczeń musi zdobyć:
    - a) 90% - 99% punktów na ocenę bardzo dobrą,
    - b) 76% - 89% punktów na ocenę dobrą,
    - c) 51% - 75% punktów na ocenę dostateczną,
    - d) 31% - 50% punktów na ocenę dopuszczającą,
    - e) 0% - 30% punktów na ocenę niedostateczną.
    - f) Na ocenę celującą uczeń musi zdobyć 100% punktów.
4. Zasady promocji z wyróżnieniem i ukończenia gimnazjum.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen rocznych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3) Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z obowiązkowych przedmiotów wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do egzaminów.

#### 5. Sposoby sprawdzania postępów ucznia

SPOSÓB	ZASADY
<p><b>A. ODPOWIEDZI USTNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na początku lekcji (sprawdzenie stopnia opanowania przerobionego materiału)</li> <li>- w trakcie lekcji (sprawdzenie między innymi koncentracji)</li> <li>- pod koniec lekcji (z aktualnie omawianego materiału).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pytania powinny być formułowane precyzyjnie i jasno</li> <li>- uczeń może być nieprzygotowany bez podania powodu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 raz w semestrze z przedmiotu o wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo,</li> <li>- 2 razy w semestrze z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo,</li> </ul> </li> <li>- fakt ten uczeń zgłasza na początku lekcji, co zostaje odnotowane jako „np.”,</li> <li>- szczególne przypadki losowe nauczyciel rozpatruje indywidualnie.</li> </ul>
<p><b>B. PRACE PISEMNE I INNE SPRAWDZIANY PRZEDMIOTOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawdziany bieżące (równoważne z odpowiedzią ustną)</li> <li>- sprawdziany sumujące (obejmujące działy programowe lub wiadomości z całego semestru),</li> <li>- testy (wyboru, uzupełnień otwartych pytań),</li> <li>- wypracowania,</li> <li>- dyktanda,</li> <li>- referaty,</li> <li>- inne formy wypowiedzi pisemnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawdziany bieżące kartkówki z trzech ostatnich tematów (uwzględniając specyfikę przedmiotu) mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi, a ich ilości w danym dniu (tygodniu) nie określa się ,</li> <li>- na początku semestru nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o tym, po jakich działach programowych są sprawdziany sumujące,</li> <li>- sprawdzian sumujący jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku ,</li> <li>- w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian sumujący, a w danym tygodniu trzy,</li> <li>- sprawdzian sumujący musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową ,</li> <li>- w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu uczeń nie może zgłosić „np.”</li> <li>- w przypadku nieuczciwego i niesamodzielnego pisania sprawdzianu lub zakłócenia jego przebiegu następuje przerwanie i tym samym unieważnienie dotychczasowej pracy ucznia, który z danego sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny,</li> <li>- po przeprowadzonym sprawdzianie należy</li> </ul>

<p>C. OBSERWACJA UCZNIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obserwacja <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywność na lekcji <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyty itp.)</li> </ul> </li> <li>- zainteresowanie tematem</li> <li>- umiejętność współpracy</li> <li>- pomoc koleżeńska</li> </ul> </li> <li>• projekty uczniowskie (realizowane w grupach lub indywidualnie) Ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomysłowość i oryginalność,</li> <li>- zgodność z tematem,</li> <li>- estetyka ,</li> <li>- wkład pracy,</li> <li>- umiejętność prezentacji,</li> </ul> </li> <li>• przygotowanie do lekcji ( w tym podręczniki, ćwiczenia) Sprawdzaniu podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematyczność notatek</li> <li>- kompletność</li> <li>- estetyka i czytelność</li> <li>- respektowanie zasad ustalonych przez nauczyciela</li> </ul> </li> <li>• inne umiejętności <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział w konkursach, turniejach, zawodach</li> </ul> </li> </ul>	<p>przeanalizować jego wyniki,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawdziany sumujące są obowiązkowe,</li> <li>- jeśli uczeń opuścił sprawdzian, ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela i napisać go w terminie 14 dni od dnia przyścia do szkoły, w przypadku plastyki, techniki i muzyki 7 dni. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną,</li> <li>- nauczyciel zobowiązany jest do poprawy prac pisemnych w terminie do 2 tygodni, a w przypadku języka polskiego do 3 tygodni od daty sprawdzianu,</li> <li>- sprawdziany i testy (tzw. "badania wyników") są ujednocnione na poziomach klas i przeprowadzone w tym samym terminie.</li> </ul> <p>Powyższe oceniane będzie "+" ,a następnie oceną bardzo dobrą wg zasad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 3 „+” z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo</li> <li>• za 5 „+”z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo</li> </ul> <p>Powyższe oceniane będzie "-" ,a następnie oceną niedostateczną wg zasad :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 3 „-” z przedmiotu o wymiarze 1 godziny tygodniowo</li> <li>• za 5 „-” z przedmiotu o większym wymiarze godz. tygodniowo <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 razy w ciągu semestru (w przypadku zajęć w wymiarze powyżej 2 h tygodniowo) lub jeden raz w ciągu semestru (w przypadku zajęć w wymiarze 1-2 godz. tygodniowo) uczeń może nie odrobić pracy domowej bez wyjaśnień i oceny negatywnej , jeśli zgłasza ten fakt na początku lekcji, co zostaje odnotowane w postaci „bz”</li> </ul> </li> <li>- nauczyciel przygotowujący ucznia ocenia jego osiągnięcia i wkład pracy</li> </ul>
---	---

6. Symbole i zapisy stosowane w dzienniku i innych dokumentach przebiegu nauczania

Sposób zapisu ocen.

1) Oceny ze sprawdzianów sumujących należy zapisać kolorem czerwonym. Pozostałe oceny i zapisy np.; bz i bs, należy zapisywać kolorem niebieskim lub czarnym.

Zapis ocen cząstkowych.

2) Oceny cząstkowe zapisujemy cyfrą. Dopuszcza się wpisywania plusów i minusów przy ocenach cząstkowych powyżej oceny niedostatecznej.

Zapis ocen rocznych i śródrocznych

3) Oceny śródroczne i roczne zapisujemy w postaci słownej: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

4) Przy wypisywaniu ocen śródrocznych dopuszcza się skróty:

- a) celujący – cel
- b) bardzo dobry – bdb
- c) dobry – db
- d) dostateczny – dst
- e) dopuszczający – dop
- f) niedostateczny – ndst.

Zapis ocen proponowanych.

5) Oceny proponowane zapisujemy cyfrą w ostatniej rubryce przeznaczonej do zapisu ocen cząstkowych oznaczając rubrykę literą „P”.

Inne zapisy:

- a) np – nieprzygotowanie,
- b) bz – brak zadania,
- c) bs – brak stroju na lekcji wych. fizycznego.

6) Brak oceny z różnych form oceniania dotyczących całej klasy z powodu nieobecności ucznia oznaczone zostaje kółkiem, w które nauczyciel wpisuje ocenę otrzymaną przez ucznia w terminie późniejszym.

7) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9) Zapis frekwencji:

- a) Obecny – kropka
- b) Nieobecny – pionowa kreska |
- c) Nieobecny usprawiedliwiony – znak +

10) Udział różnych formach działalności szkoły:

- a) wycieczka/wyjście – w
- b) konkurs – k
- c) zawody sportowe - z

11) Każdy organizator wyjścia obowiązany jest włożyć do dziennika listę uczniów uczestniczących w tych zajęciach.

7. Wystawianie ocen.

1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica. Uczeń jest na bieżąco informowany o wynikach oceniania. Oceny bieżące są uzasadniane ustnie i/lub pisemnie.

- 2) Określono szczegółowe sposoby uzasadniania ocen bieżących, które zawarto w PZO.
- 3) Określono sposoby udostępniania informacji o sposobach oceniania bieżącego ucznia.
- 4) Sposoby udostępniania informacji o sposobach oceniania bieżącego ucznia :
  - a) droga elektroniczna,
  - b) strona internetowa szkoły,
  - c) gazetki szkolne.
- 5) Wśród warunków udostępniania informacji na temat oceniania bieżącego są:
  - a) konsultacje,
  - b) zebrania z rodzicami,
  - c) indywidualne spotkania.
- 6) Oceny z przedmiotów wystawia się w oparciu o średnią ważoną (z wyjątkiem religii, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego).
- 7) Przy ustalaniu oceny z powyższych przedmiotów należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Podstawą do wystawienia oceny okresowej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
  - a) Każdej ocenie śródkresowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Średnią ważoną oblicza się jako iloraz. Średnia ważona obliczana jest automatycznie w dzienniku elektronicznym „Synergia Librus”.
- 8) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

<b>Przedmioty matematyczno przyrodnicze</b> (matematyka, fizyka, biologia chemia, geografia) oraz historia, wiedza o społeczeństwie : formy aktywności	<b>waga</b>
Sprawdzian sumujący, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne (znaczone osiągnięcia)	5
Kartkówka, odpowiedź, projekt, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
Zadanie domowe, obserwacja, aktywność, referat, poster	2
<b>Języki obce: formy aktywności</b>	<b>Waga</b>
sprawdzian sumujący gramatyczno leksykalny i ze słuchu, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczone osiągnięcia)	5
kartkówka, odpowiedź ustna, projekt, wypracowanie , dłuższe i trudniejsze formy pisemne, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
zadanie domowe, aktywność	2
<b>Język polski : formy aktywności</b>	<b>Waga</b>
sprawdzian sumujący, wypracowanie klasowe, dłuższe dyktando, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczone osiągnięcia)	5
kartkówka, krótki sprawdzian z ortografii, dłuższa pisemna praca domowa, zadanie domowe podjęte z inicjatywy ucznia, odpowiedź ustna, recytacja, projekt, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
praca domowa, zadanie dodatkowe, aktywność (praca na lekcji, projekty w grupach )	2
<b>Informatyka : formy aktywności</b>	<b>Waga</b>



sprawdzian sumujący, wypracowanie klasowe, dłuższe dyktando, konkursy ogólnopolskie, przedmiotowe, międzyszkolne ( znaczne osiągnięcia)	5
Kartkówka, praca praktyczna na lekcji, osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
zadanie domowe, aktywność, praca teoretyczna na lekcji	2

Średnia	ocena
poniżej 1,69	niedostateczny
1,7 – 2,59	dopuszczający
2,6 – 3,5	dostateczny
3,51 – 4,49	dobry
4,5 – 5,0	bardzo dobry

- 9) Uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zgodnie z kryteriami przyjętymi przez nauczyciela oraz otrzymał celujące oceny częściowe może otrzymać ocenę celującą.
  - 10) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - 11) Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż wystawiona przez nauczyciela ocena proponowana.
8. Możliwości poprawy ocen z zajęć edukacyjnych.
- 1) Poprawa ocen częściowych
    - a) Uczeń może na bieżąco poprawić oceny częściowe poprzez systematyczną pracę na lekcjach.
    - b) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu sumującego przez przystąpienie do sprawdzianu pisemnego lub wykonania zadania zleconego w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie później niż do 14 dni, a w przypadku plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego do 7 dni od otrzymania tej oceny.
    - c) Oceny z poprawy podlegają wpisowi do dziennika obok oceny poprawianej.

- 2) Poprawa klasyfikacyjnych śródrocznych ocen niedostatecznych
  - a) Śródroczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być poprawiona w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu, nie później jednak niż do końca marca.
  - b) Ocena uzyskana z poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej o wadze 5 jest wpisana jako ocena cząstkowa za II semestr.
9. Nieklasyfikowanie roczne
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 4) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nieobecności ucznia nie przekraczają 75% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Szkolna procedura egzaminu klasyfikacyjnego
  - 1) Rodzic składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie nie później niż 3 dni od dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  - 2) Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić, odpowiednio motywując swoją decyzję.
  - 3) Dyrektor ustala wspólnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja-nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - 5) Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi i wymaganiami na daną ocenę.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części-pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 7) Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 8) Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego, dołączając prace pisemne ucznia i zwiążłą informację o odpowiedziach ustnych.
  - 9) Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.

- 10) Uzyskana w wyniku powyższego egzaminu niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Poprawa rocznych ocen klasyfikacyjnych
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Prawo do egzaminu poprawkowego ma również uczeń po klasie trzeciej (programowo najwyższej), a także uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny.
12. Szkolna procedura egzaminu poprawkowego
- 1) Rodzic składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie nie później niż 3 dni od dnia konferencji klasyfikacyjnej) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu poprawkowego swojego dziecka.
  - 2) Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić, odpowiednio motywując swoją decyzję.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji egzaminacyjnej, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  - 5) Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi.
  - 6) Egzaminujący w obecności rodzica przekazuje uczniowi zakres materiału obowiązujący do egzaminu.
  - 7) Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 8) Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu poprawkowego.
  - 9) Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
  - 10) Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego pod względem merytorycznym i formalno- prawnym.
  - 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 12) W przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa rodzic lub opiekun prawny może wnieść do

- dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego pisemne zastrzeżenie.
- 13) Jeśli zastrzeżenie okaże się zasadne, dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
  - 14) Jeśli rodzic (prawny opiekun) w ustalonym terminie nie wniesie zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczna.
  - 15) 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
13. Procedura uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych
- 1) Na 10 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie i rodzice będą poinformowani pisemnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż wystawiona przez nauczyciela ocena proponowana.
  - 3) Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych przewidywaną ocenę, która według niego nie odzwierciedla jego wiadomości i umiejętności, może ubiegać się o ocenę wyższą pod warunkiem spełnienia wszystkich poniższych warunków:
    - a) systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne i na bieżąco się do nich przygotowywał,
    - b) przystępował do wszystkich sprawdzianów sumujących w określonych przez nauczyciela terminach,
    - c) na bieżąco poprawiał oceny cząstkowe.
14. Szkolna procedura uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 1) Rodzic, odpowiednio motywując, składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną) o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.
  - 2) Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić odpowiednio swoją decyzję motywując.
  - 3) Dyrektor ustala wspólnie z rodzicami i uczniem termin egzaminu sprawdzającego, który powinien się odbyć nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji egzaminacyjnej, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz jeden prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  - 5) Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej lub pisemnej i ustnej. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 6) Komisja rzetelnie i wnikliwie ocenia wypowiedzi ustne i prace pisemne i powiadamia ucznia o wynikach egzaminu sprawdzającego.
  - 7) Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
  - 8) Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu sprawdzającego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym
  - 9) Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Tryb odwoławczy dotyczący klasyfikacyjnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
- 1) Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzic (prawny opiekun) może w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę na ponowne ustalenie tej oceny i ustala termin egzaminu sprawdzającego.
  - 3) Dyrektor szkoły zatwierdza zestawy pytań egzaminacyjnych opracowane przez komisję zgodnie z wymaganiami programowymi.
  - 4) Komisja sporządza protokół z posiedzenia egzaminacyjnego dołączając prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
  - 5) Dyrektor sprawdza całość dokumentacji egzaminu sprawdzającego pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.
  - 6) Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wynikach nauczania
- 1) Bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonym systemem oceniania).
  - 2) Ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce.
  - 3) Organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców – informowanie o ocenach w nauce (częstkowych i śródrocznych) oraz ocenach zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.
  - 4) O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców pisemnie na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 5) O wszystkich przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów na lekcji poświęconej omówieniu wyników nauczania, wpisując je długopisem do ostatniej rubryki w dzienniku oznaczonej literą „P” na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, jednak nie może być wyższa niż śródroczna lub roczna.
  - 6) Indywidualne konsultacje z rodzicami powinny się odbywać w czasie, który nie koliduje z lekcjami i dyżurami, w miejscu, które zapewnia swobodę i komfort rozmowy.

- 7) Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do 31.08 następnego roku szkolnego, a rodzice mają prawo wglądu do tych prac w czasie spotkań klasowych i konsultacji.

#### 17. Ocenianie zachowania ucznia

Ocena z zachowania jest oceną jawną dla ucznia i jego rodzica.

- 1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) udział ucznia w realizacji projektu uczniowskiego,
  - c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - d) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - h) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 3) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
  - a) samoocenę ucznia (dokonaną pisemnie w oparciu o kryteria oceniania ujęte w WZO),
  - b) pisemną ocenę zespołu klasowego, w skład, którego wchodzi samorząd,
  - c) ocenę nauczycieli i pracowników szkoły.
- 4) Dokumentacja związana z ocenianiem zachowania jest przechowywana w teczce wychowawcy.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 7) Oceny zachowania, począwszy od pierwszej klasy gimnazjum, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

#### 18. Zasady oceniania zachowania

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) w kulturze zachowania, wyglądzie (odświętny strój na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie) i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
  - b) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień),
  - c) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
  - d) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
  - e) bierze aktywny udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
  - f) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w

- realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- g) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
  - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela i szkołę,
  - i) reaguje na przejawy przemocy fizycznej i słownej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest obowiązkowy i punktualny (sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia).
  - b) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych.
  - c) bierze aktywny udział w przedmiotowych konkursach oraz szkolnych zawodach sportowych.
  - d) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
  - e) chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce.
  - f) Zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych (dopuszcza się do 2 uwag negatywnych dotyczących zachowania na lekcjach i przerwach).
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela i szkołę.
  - h) wywiązuje się z obowiązków szkolnych dotyczących estetyki wyglądu (jednolity strój uczniowski/odsświętny na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie).
  - i) jest asertywny wobec przejawów przemocy fizycznej i słownej.
  - j) jest wolny od wszelkich uzależnień.
  - k) nie używa wulgaryzmów.
- Uczeń otrzymuje ocenę zachowania wzorową bądź bardzo dobrą, jeżeli w sposób systematyczny wywiązuje się ze wszystkich wymagań sformułowanych na te oceny. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania, jeśli w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.
  - b) wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - c) współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
  - d) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych (dopuszcza się 5 uwag negatywnych dotyczących zachowania na lekcjach i przerwach),
  - e) przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole,
  - f) przeciwstawia się aktom przemocy,
  - g) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i korygować swoje błędy.
  - h) opuścił bez usprawiedliwienia do 7 godzin lekcyjnych, zdarzyły mu się 3 spóźnienia,
  - i) wywiązuje się z obowiązków szkolnych dotyczących estetyki wyglądu (jednolity strój uczniowski/odsświętny na uroczystościach szkolnych, zmienne obuwie),
  - j) nie używa wulgaryzmów.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) z małymi uchybieniami stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
  - b) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole,
  - c) potrafi zmienić swoje zachowanie,
  - d) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły,
  - e) dba o mienie szkoły,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia tygodniowego wymiaru godzin lekcyjnych,
  - g) nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych,
  - h) samowolnie w czasie zajęć lekcyjnych i przerw nie opuszcza terenu szkoły,
  - i) stara się zachować kulturę słowa,
  - j) jednokrotne pisemne upomnienie wychowawcy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, a szczególnie:
    - często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
    - ulega nałogom,
    - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
    - wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
    - w czasie lekcji i przerw samowolnie opuszcza teren szkoły,
    - jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
    - stosuje wulgaryzmy,
    - otrzymał drugie pisemne upomnienie lub naganę wychowawcy.
  - b) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego,
  - c) Nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku (pobicie, kradzież, mobbing, wyłudzenie pieniędzy, picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią, zażywanie środków psychotropowych i odurzających, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków),
  - b) nie przystępuje do realizacji projektu lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekunów,
  - c) notorycznie przeszkadza w lekcjach i uniemożliwia przeprowadzenie zajęć.
  - d) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia wagaruje,
  - e) otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły,
  - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,



- g) dewastuje mienie szkoły,
- h) demoralizuje rówieśników,
- i) uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju, otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

Uwagi na temat zachowania ucznia zapisywane są w klasowym zeszycie uwag. Wychowawca powiadamia rodziców o uwagach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji.

19. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Na 10 dni przed klasyfikacją uczniowie i rodzice będą poinformowani pisemnie o przewidywanej ocenie zachowania.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał przewidywaną ocenę zachowania, która według niego nie odzwierciedla jego zachowania, może starać się o ponowne ustalenie oceny na ocenę wyższą pod warunkiem spełnienia wszystkich warunków określonych w zasadach oceniania zachowania na poszczególne oceny.
- 3) Rodzic, odpowiednio motywując, składa pisemną prośbę do dyrektora szkoły (w terminie 2 dni od daty poinformowania o przewidywanych ocenach) o wyrażenie zgody na ponowne ustalenie oceny zachowania.
- 4) Dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę, może jej również nie wyrazić, odpowiednio motywując swoją decyzję.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji ustalającej roczną (śródroczną) ocenę zachowania, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rodziców.
- 6) Komisja sporządza protokół z posiedzenia, dyrektor sprawdza całość dokumentacji pod względem merytorycznym i formalno- prawnym.
- 7) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.

20. Tryb odwoławczy dotyczący klasyfikacyjnej rocznej oceny z zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

- 1) Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzic (prawny opiekun) może w terminie do 7 dni daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły pisemnie wyraża zgodę na ponowne ustalenie tej oceny.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje pisemnie skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania, w skład której wchodzi dyrektor lub jego zastępca jako

- przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rodziców.
- 4) Komisja sporządza protokół z posiedzenia, dyrektor sprawdza całość dokumentacji pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.
  - 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.

#### §90

##### *Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania*

1. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania będzie dokonywana w trakcie roku szkolnego po I okresie, uwzględniać będzie opinie uczniów, rodziców i nauczycieli o wdrażanym systemie. Pozwoli na sformułowanie sądów, weryfikację dotychczasowych działań i podjęcie decyzji o wprowadzeniu ewentualnych zmian w ustalonym systemie.
2. Sposoby ewaluacji: dyskusje podczas spotkań Rady Pedagogicznej, analiza efektów badań osiągnięć edukacyjnych uczniów, dyskusje podczas obrad Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Narzędzia ewaluacji: kwestionariusz ankiet, wywiadu, sondaże, arkusze ewaluacji.
4. Szkoła monitoruje WZO poprzez:
  - 1) systematyczną kontrolę dokumentacji (przez dyrektora i zastępcę raz w miesiącu oraz w trakcie obserwacji lekcji),
  - 2) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej (zgodnie z planem),
  - 3) analizę losów absolwentów.

#### § 91

*Szkoła posiada sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.*

#### § 92

Klasy gimnazjalne funkcjonują do czasu wygaśnięcia zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016- Prawo Oświatowe

### ROZDZIAŁ 13

#### *Postanowienia końcowe*

#### § 93

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej, rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice.
2. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.
3. Bezpośrednim przełożonym dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.

## §94

1. Projekt statutu szkoły przygotowuje oraz uchwała rada pedagogiczna.
2. Zmian w niniejszym statucie można dokonać w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Wniosek o dokonanie zmian organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmian uchwała je.