

***STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 56  
IM. HENRYKA SŁAWIKA  
W ZESPOLE SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCACYCH NR 2  
W KATOWICACH***

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2023/2024/SP56 z 15 kwietnia 2024 r.

## **Spis treści:**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1- § 3) .....	str. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5) .....	str. 3
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 6 - § 8)...str. 5	
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 9 - §14).....	str. 10
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 15 - §18) .....	str.13
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły i ich kompetencje (§ 19 - §24) .....	str.16
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły oraz organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§ 25 -§ 36).....	str.24
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 37 - § 43).....	str. 36
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dla klas I-III (§ 44) str.	45
ROZDZIAŁ 10 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego od klasy IV (§ 45 - § 63) str.	49
ROZDZIAŁ 11 Uczniowie szkoły (§ 64 - §66).....	str. 71
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe § 67.....	str. 76

## **Podstawa prawna**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2024.poz. 737. t.j.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2021r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1730).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności (Dz.U. 2023 poz. 2066).

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

### **§ 1.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Katowicach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 56 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Katowicach,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Katowice.

### **§ 2.**

1. Szkoła została utworzona Uchwałą nr VIII/158/19 Rady Miasta w Katowicach z dnia 30.05.2019r.
2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Katowicach Szkoła Podstawowa nr 56 im. Henryka Sławika.
3. Siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Katowicach znajduje się przy ul. Spółdzielczości 21, 40-642 Katowice.
4. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice, z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
  1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  2. zatrudniania nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  3. realizowania programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

4. realizowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5. umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia;
6. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9. zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
10. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
11. zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.

## § 5.

### 1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:

1. realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
2. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programów autorskich nauczycieli;
3. systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
4. poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5. rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6. rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
7. wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
8. rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
9. budzenie szacunku do pracy;
10. budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną i środowiskiem;
11. rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
12. wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
13. kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
14. rozwijanie samorządności;
15. nauka praworządności i demokracji;
16. rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
17. nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
18. rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
19. współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
20. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;

21. wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  22. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
    - a. zatrudnianie pedagoga specjalnego /psychologa/ pedagoga /specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  23. prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  24. organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
  25. organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
  26. realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
  27. współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  1. szkolny zestaw programów nauczania
  2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować inne projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
6. Działania te dotyczą:
  1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  5. zarządzania szkołą lub placówką.

## § 7.

1. Szkoła realizuje wytyczone cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Dla realizacji statutowych celów i zadań szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  2. biblioteki i czytelnicy szkolnej,
  3. gabinetu pomocy medycznej,
  4. gabinetu psychologa szkolnego,
  5. stołówki szkolnej,
  6. pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
  7. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## § 8.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
  2. niedostosowania społecznego,
  3. z zagrożenia niedostosowaniem,
  4. z zaburzeń zachowania lub emocji,
  5. ze szczególnych uzdolnień,
  6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  8. z choroby przewlekłej,
  9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  10. z niepowodzeń edukacyjnych,
  11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog szkolny.
6. Organizatorem i koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla konkretnego ucznia jest wychowawca klasy.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1. rodzicami uczniów,
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  4. innymi szkołami i placówkami,
  5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1. ucznia,
  2. rodziców ucznia,
  3. dyrektora szkoły,
  4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  6. poradni,
  7. pomocy nauczyciela,
  8. pracownika socjalnego,
  9. asystenta rodziny,
  10. kuratora sądowego,
  11. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

5. kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  8. porad i konsultacji,
  9. warsztatów.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów w szkole należy w szczególności:
1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
  2. psychofizycznych uczniów,
  3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści prowadzą w szczególności w szkole:
1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a. trudności w uczeniu się w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej
    - b. deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - c. szczególnych uzdolnień,
  2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół.
17. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
18. Do zadań zespołu należy:
1. dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  2. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego



realizowanie obowiązku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przez rodzica w szkole,

3. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

20. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1. rodzice,

2. na wniosek dyrektora-przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

3. na wniosek rodzica ucznia-inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub innego specjalisty.

22. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.

23. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zakładana jest karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia oraz do prowadzenia zeszytu kontroli obecności na zajęciach dodatkowych. Zeszyt powinien zawierać rubryki: data, rodzaj zajęć, uwagi, podpis nauczyciela, specjalisty i podpis rodzica.

#### **§8a.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 11.

### **Rozdział 4**

#### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

##### **§ 9.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

1. stały nadzór nauczycieli prowadzących dane zajęcia z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów, obozów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych,
  2. omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych,
  3. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
  4. omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego,
  5. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
1. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  2. niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu,
  3. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej,
  4. realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów,
  5. prowadzenie warsztatów i zajęć z profilaktyki uzależnień,
  6. realizację Programu Edukacji Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje:
1. profilaktyczną opiekę zdrowotną realizowaną przez pielęgniarkę szkolną,
  2. opiekę stomatologiczną realizowaną przez lekarza dentystę, w placówce NFZ, z którą szkoła zawarła porozumienie.

## **§ 10.**

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

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

## **§ 11.**

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  1. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

2. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
3. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną, boiskach i terenie zewnętrznym przylegającym do budynku lub innych wyznaczonych miejscach,
4. dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
5. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
6. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej realizowanej poza terenem szkoły lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - c. na wycieczce realizowanej poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - d. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje psycholog w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości organizuje psycholog we współpracy z wychowawcą klasy.

## § 12.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor 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 ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 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 przedstawiciela klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia należy niezwłocznie powiadomić pogotowie ratunkowe.

### § 13.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:

1. rozmowy z psychologiem,
2. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
3. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
4. podejmowanie tej tematyki oraz prowadzenie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
5. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
6. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
7. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
8. wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

### § 14.

W celu stworzenia uczniom warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, szkoła podejmuje następujące kroki:

1. Teren szkolny jest ogrodzony i monitorowany.
2. W celu zapobiegania wejściom osób nieuprawnionych budynek szkoły jest zamknięty, a na portierni pełnione są dyżury. Prowadzona jest księga wejść osób z zewnątrz.
3. Przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowy sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli zapisany jest w regulaminie dyżurów nauczycieli.

4. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają budynek nie później niż 20 minut po zakończonych zajęciach (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych).
5. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i posesji szkolnej w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie.
6. Wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły i posesji są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji.
7. Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, dodatkowego języka obcego lub wychowania fizycznego przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej. W przypadku, gdy świetlica i biblioteka są zamknięte, uczniowie przebywają w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli wyżej wymienione zajęcia przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną, po wyrażeniu pisemnej prośby rodziców na zwolnienie dziecka do domu, uczniowie nie mają obowiązku przebywania na terenie szkoły.
8. Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie szkoły zobowiązani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
9. Nauczycieli informatyki i pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora urządzeń elektronicznych zobowiązuje się do zabezpieczenia stron internetowych zawierających niepowołane treści.
10. Zakup prezentów przez uczniów dla koleżanek i kolegów z okazji Dnia Kobiet, Dnia Chłopca i innych różnych świąt okolicznościowych musi być skonsultowany z wychowawcą klasy w celu wykluczenia prezentów, które mogą kogoś urazić, są wulgarne, zagrażają bezpieczeństwu, mają podtekst seksualny, noszą znamiona emblematów związanych z przynależnością do sekt, subkultur, klubów sportowych lub propagują treści demoralizujące.
11. W czasie zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel.
12. Uczestnicy zajęć mają obowiązek podporządkować się poleceniom nauczyciela.
13. Zabrania się oddalania od grupy bez zgody i wiedzy nauczyciela.
14. Uczestnicy zajęć bezwzględnie przestrzegają przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu ich odbywania.
15. Uczestników zajęć obowiązują przepisy bezpieczeństwa, w czasie wycieczek szkolnych, wyjść i imprez zasady ruchu drogowego i poruszania się środkami komunikacji publicznej itp.
16. Nauczyciele organizują wycieczki (wyjścia, imprezy szkolne) zgodnie z obowiązującym regulaminem i procedurami.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

#### **§ 15.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspiera w tym zakresie obowiązki rodziców.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wychowawcy klas lub psycholog 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.
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 zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
  2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i psychologiem szkolnym w czasie konsultacji zgodnie z harmonogram konsultacji podanym na początku roku szkolnego oraz po wcześniejszym umówieniu się z daną osobą,
  3. kontakty internetowe poprzez dziennik elektroniczny,
  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 współorganizowanie wyjazdów na wycieczki oraz różnorodnych imprez i uroczystości,
  7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 16.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  1. znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących jej działalność,
  2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
  3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
  5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
  7. innych form współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzanych w miarę potrzeb.

## § 17.

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

## § 18.

1. Szkoła może organizować dla rodziców warsztaty dotyczące profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, wychowania, prowadzone przez psychologa szkolnego oraz w miarę potrzeb i możliwości przez wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej w 50% .
4. Zabrania się rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów zakłócania toku lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli. Informacje o uczniu rodzice lub opiekunowie prawni mogą uzyskać w trakcie zebrań, konsultacji, względnie przed zajęciami szkolnymi lub po ich zakończeniu.
5. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów na terenie szkoły rodzice ponoszą finansową odpowiedzialność.

## **Rozdział 6**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 19.**

1. Organami szkoły są:
  1. Dyrektor i Wicedyrektor zespołu,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 20.**

1. Dyrektor powoływany i odwoływany jest w trybie i na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Dyrektor zespołu kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,



4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII,
9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10. występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - a) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19. ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - a. informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - a. organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę,

b. modyfikowanie programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba,

c. czasowe modyfikowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

d. zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji,

22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Dyrektor zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w pkt 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

Zakres czynności wicedyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2:

12. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami:
  1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  2. podpisuje w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty,
  3. współdziała z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
13. Wicedyrektor organizuje bieżącą pracę szkoły, a w szczególności:
  1. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych,
  2. przygotowuje szkolny zestaw programów nauczania,
  3. bierze udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych,
  4. zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  5. sprawdza realizację dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
  6. sporządza comiesięczny wykaz godzin ponadwymiarowych oraz prowadzi obowiązującą w tym zakresie dokumentację,
  7. koordynuje wyjścia oraz wycieczki szkolne.
14. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły.
15. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przygotowuje plan obserwacji zajęć,
  - 2) obserwuje zajęcia lekcyjne oraz inne prowadzone przez nauczycieli,
  - 3) udziela pomocy nauczycielom stażystom,
  4. kontroluje dokumentację przebiegu nauczania,
  5. koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły,
  6. monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
  7. przeprowadza diagnozę potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,

8. zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel oraz innych pracowników szkoły.
16. Wicedyrektor organizuje egzaminy ósmoklasisty oraz egzamin maturalny:
  - 1) przygotowuje organizację egzaminów,
  - 2) nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów.
17. Wicedyrektor kieruje rekrutacją do klas pierwszych.
18. Wicedyrektor uczestniczy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego, mierzenia jakości pracy szkoły oraz dokumentów szkolnych.
19. Wicedyrektor dba o racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
20. Wicedyrektor dba o tworzenie życzliwej atmosfery pracy.
21. Wicedyrektor wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora dotyczące funkcjonowania Zespołu Szkół w zakresie prawa i kompetencji wicedyrektora.
22. Ponadto wicedyrektor uprawniony jest do:
  - 1) wnoszenia projektów uchwał RP,
  - 2) wyrażania opinii przy zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) wyrażania opinii przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela,
  - 4) przedstawiania RP wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) reprezentowania dyrektora szkoły podczas spotkań z rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.

## § 21.

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 (pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, psycholog szkolny, nauczyciele biblioteki, katecheci, księża) zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek.
7. Zebranie Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców),
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych (po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4. ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  2. projekt planu finansowego szkoły,
  3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  5. ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni.
11. Rada wyraża opinię według trybu:
1. każdy z członków Rady ma prawo do wyrażenia opinii własnej w trakcie
  2. posiedzenia Rady,
  3. na podstawie wypowiedzi pojedynczych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii,
  4. projekt przyjmuje Rada w drodze: porozumienia, uzgodnienia lub głosowania – zwykłą większością głosów,
  5. w sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może powołać komisję ds. opracowania projektu treści opinii.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników.
16. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego uchwała program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela za stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Wówczas organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

20. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym osobę(y) reprezentującą Radę Pedagogiczną w konkursie na dyrektora szkoły czy w innej formie do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
21. W celu wyłonienia osoby (osób) reprezentującej Radę Pedagogiczną w konkursie na dyrektora szkoły czy w innej formie do reprezentowania szkoły na zewnątrz powołuje się w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną.
22. Spośród członków Rady Pedagogicznej podaje się nazwiska kandydatów, którzy muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
23. Komisja skrutacyjna przeprowadza tajne głosowanie.
24. Po tajnym głosowaniu komisja skrutacyjna podaje wyniki głosowania.

## § 22.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  1. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - a) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
  2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 23.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym, bezpośrednim i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, 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 zachowania,
  3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  4. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  5. prawo do 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. Opiekun Samorządu Uczniowskiego sprawuje również funkcje Rzecznika Praw Ucznia w czasie trwania jego kadencji.
8. Szczegółowe zasady działania rzecznika zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia, stanowiącym odrębny dokument zgodny ze Statutem Szkoły.

## § 24.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy działają swobodnie na terenie szkoły i poza nią i podejmują decyzje lub uchwały w ramach swoich kompetencji, zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
4. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działań szkoły poprzez:
  1. uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
  2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  3. informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora szkoły.
5. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. ~~/skreślony/~~
9. 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.
10. Współpraca organów szkoły ma w szczególności na celu wykreowania pozytywnego obrazu szkoły w środowisku lokalnym.
11. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
13. 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.
14. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie w drodze mediacji.
15. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do Rzecznika Praw Ucznia, organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja szkoły oraz organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

#### **§ 25.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z informatyki i zajęć komputerowych - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego; na więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących co najmniej 30 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 26 uczniów oraz mniej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w punktach 3 i 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



6. W szkole istnieje możliwość utworzenia oddziałów sportowych o odpowiednim profilu i odpowiednio zwiększonej liczbie godzin.
7. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rodziców może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
  1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona ponad 25 osób, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,
  3. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Dopuszcza się zarządzeniem dyrektora szkoły możliwość skróconego planu lekcji w uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku liczby oddziałów uniemożliwiających prowadzenie zajęć w systemie jednozmianowym, szkoła może wprowadzić naukę dwuzmianową.
9. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 10 do 25 minut.

10. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego. Obowiązany jest do gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania zawartych w nim danych, wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

11. Szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zawarte są w procedurach wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

## §26a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- a. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d. łączenia przemianego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- a. e-dziennika;
- b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- c. innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- d. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- e. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat, edziennik);
- f. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, np. MICROSOFT Teams,

- g. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
- zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - potwierdzenie przez ucznia udziału poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” z wykorzystaniem mikrofonu;
  - wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- e-dziennik;
  - wideokonferencje;
  - rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
  - bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

### §26b.

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a. przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

b. kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

### §26c.

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;

2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
  1. online:
    - a. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
    - b. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
  2. offline:
    - a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
    - b. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

## § 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  3. określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a. tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
    - b. tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych;
    - c. tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d. wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e. wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - f. tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  4. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  5. liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  6. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  7. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  8. liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
  9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza, przy czym półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu nauki szkolnej przed przerwą zimową, drugie półrocze w dniu zakończenia roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Pedagogiczną zakończenia pierwszego półrocza w związku z różnymi terminami ferii zimowych.
6. Dla uczniów istnieje możliwość organizacji dwóch godzin wychowania fizycznego (trzeciej i czwartej) zgodnej z zainteresowaniami młodzieży oraz potrzebami i możliwościami szkoły.
7. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

## § 28.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelną szkolną.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Biblioteka realizuje potrzeby i zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  2. korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
  3. prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
  4. korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu zgodnie z Regulaminem korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję kształcąco-wychowawczą i organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną, poprzez:
  1. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację konkursów bibliotecznych i akcji czytelniczych, wykonywanie gazetek i wystawek promujących czytelnictwo, rozmowy z uczniami,
  2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez udostępnienie w czytelni dwóch stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz pomoc w wyszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  3. kształcenie kultury czytelniczej,
  4. wdrażanie do poszanowania książki,
  5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  6. organizację akcji charytatywnych.

6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
  1. współdziałanie z nauczycielami,
  2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
7. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych. Szczegółowe informacje dotyczące udostępniania księgozbioru znajdują się w „Regulaminie wypożyczalni i czytelnicy”.
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w zakresie koordynowanie pracy w bibliotece należy:
  1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  3. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  4. sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
  5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
10. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
  1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  2. udostępnianie zbiorów,
  3. udzielanie informacji bibliotecznych,
  4. rozmowy z czytelnikami o książkach,
  5. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  6. prowadzenie zajęć bibliotecznych zgodnie z wykazem i potrzebami szkoły,
  7. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  9. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  11. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  12. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych biblioteki,
  13. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
11. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy:
  1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  2. opracowanie biblioteczne zbiorów,
  3. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  4. organizowanie warsztatu informacyjnego,
  5. wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  6. prowadzenie katalogów,
  7. udostępnianie zbiorów.
12. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy współpraca z rodzicami, bibliotekami i instytucjami kulturalnymi:
  1. w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, poprzez udział rodziców w bibliotecznych akcjach charytatywnych, przekazywanie na zebraniach informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

2. nauczyciel bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi (lekcje biblioteczne, konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, szkolenia, wypożyczenia międzybiblioteczne).
13. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki, czasopisma i inne.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
  1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  2. zapewnia środki finansowe,
  3. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
  4. obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
15. Dyrektor szkoły zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych na podstawie skontrum raz na 5 lat.
16. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

## § 29.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Pracownikiem świetlicy jest wychowawca, który:
  1. odpowiada za całokształt pracy świetlicy: wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
  2. opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
  3. zapewnia dzieciom uczestniczącym w zajęciach bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań;
  4. dba o wystrój świetlicy;
  5. współpracuje z nauczycielami, wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  6. współpracuje z psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych - wymagających szczególnej opieki;
  7. współpracuje z psychologiem szkolnym w sprawie przydziału bezpłatnych obiadów;
  8. zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym.
9. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.



10. Szczegółowe zasady dotyczące naboru i bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 30.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 31.

1. 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 zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1),
    - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w pkt 2, ppkt. c, d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy za zgodą dyrektora szkoły.

### § 32.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole działa Koło Wolontariatu.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne, które będą modyfikowane w zależności od pomysłów uczniów i potrzeb instytucji lokalnych.
4. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu 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.
5. W skład Rady Wolontariatu wchodzi najbardziej zaangażowani uczniowie (wybrani przez opiekuna/opiekunów koła oraz opiekuna/opiekunów samorządu uczniowskiego).

6. Opiekunami Koła Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrazili chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Szkolne Koło Wolontariatu funkcjonuje w oparciu o odrębny regulamin.

### § 33.

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

- a. kuratorium oświaty,
  - b. urzędem pracy,
  - c. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d. poradnia psychologiczno-zawodową,
  - e. komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

#### § 34.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną w formie:
    - a. kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami, mającymi trudności w nauce,
    - b. wydawania orzeczeń nauczania indywidualnego i o nauczaniu indywidualnym tokiem,
    - c. wskazywania form i metod pracy z uczniami mającymi różnorodne trudności,
    - d. spotkań terapeutycznych.
  2. Szkoła może organizować zajęcia warsztatowe, wykłady, prelekcje dla nauczycieli, uczniów, rodziców prowadzone przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i pomoc rodzicom i dzieciom.

#### § 35.

1. Szkoła nieodpłatnie:
1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

#### § 36.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  - 1) w godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Zasady zachowania oraz szczegółowe reguły pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 37. /uchylony/**

#### **§ 38.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
1. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:
  - a) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - b) pedagog szkolny;
  - c) pedagog specjalny;
  - d) psycholog szkolny;
  - e) logopeda;
  - f) bibliotekarz;
  - g) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy, ustalając zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

#### **§ 39.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  1. 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 związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
    - c) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów do:

1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy na każdej lekcji poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zdolnych,
5. bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych i otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości,
7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej,
8. systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji i kontrolowania obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9. znajomości obowiązujących przepisów prawa szkolnego,
10. ścisłej współpracy z rodzicami, uczniów, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas,
11. pracy w oparciu o opracowany i powieszony w widocznym miejscu regulamin pracowni (dotyczy nauczycieli fizyki, chemii, informatyki i wychowania fizycznego),
12. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
13. na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
14. pełnienia funkcji opiekuna projektu edukacyjnego, polegającej na składaniu dyrektorowi sprawozdania ze stopnia realizacji podstawy programowej po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego,
15. prowadzenia dokumentacji dotyczącej treningów w dzienniku zajęć dodatkowych.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
2. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
3. pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
4. zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,
5. proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania,

6. swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe,
  7. wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania,
  8. wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel:
1. zapoznaje z regulaminem konkursów przedmiotowych,
  2. na lekcjach i zajęciach dodatkowych przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych,
  3. przygotowuje odpowiednio salę do przeprowadzenia konkursu,
  4. zgodnie z wymaganymi procedurami przeprowadza konkurs jako przewodniczący bądź członek komisji konkursowej,
  5. sprawdza prace konkursowe uczniów zgodnie z kluczem nadesłanym przez delegatury Kuratorium,
  6. jako przewodniczący komisji konkursowej redaguje protokół z przeprowadzonego konkursu, a szkoła przesyła go do odpowiedniej delegatury Kuratorium,
  7. wyznaczony przez dyrektora nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniem (uczniami), którzy przeszli do kolejnego etapu w trakcie drogi i w miejscach przeprowadzenia konkursów.
6. Nauczyciele nowo zatrudnieni przed odbyciem stażu i w trakcie trwania stażu mają obowiązek pisemnego przygotowania się do zajęć (redagowania konspektów).
7. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
1. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  2. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
  3. obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
  4. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu- jeden raz w miesiącu,
  5. udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  6. opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

#### § 40.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  1. ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników i modyfikowanie go w miarę potrzeb,
  2. analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
  3. analizowanie wyników zewnętrznego i próbnego egzaminu,
  4. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania,

5. ustalenie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
  6. ustalenie wspólnych działań, np. wycieczek,
  7. opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania i pozostałych działań szkoły, w tym ewaluacji wewnętrznej,
  8. ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,
  9. samokształcenie,
  10. wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
  11. ustalanie harmonogramów (imprez, wycieczek, itp.).
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
  4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
    1. opiniowanie programu nauczania kształcenia ogólnego,
    2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
    3. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    5. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
    6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
    7. podejmowanie wspólnych działań wychowawczych,
    8. wdrażanie orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.

#### § 41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 4:
  1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 5 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  1. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  2. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  3. otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  4. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 6 współpracuje z psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
8. Wychowawca współpracuje z osobami przydzielonymi sędownie do sprawowania nadzoru nad uczniami sprawiającymi szczególne problemy wychowawcze.
9. Wychowawca organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami, w formie zebrań lub konsultacji indywidualnych informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia. Tematyka zebrań zapisywana jest przez nauczyciela w teczce wychowawcy i podpisywana przez przedstawiciela rady oddziałowej.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
12. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy, składając pisemnie umotywowany wniosek, w każdym czasie.
13. Decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 42.

1. Psychologa powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres obowiązków.
2. Kompetencje psychologa i pedagoga w szkole wypełnia psycholog szkolny.
3. Zakres obowiązków psychologa szkolnego:
  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,
  2. w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  9. 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 szkoły,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami polegająca na:
    - a. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 szkoły,
    - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
  - f. asystentem edukacji romskiej,
  - g. pomocą nauczyciela,
  - h. pracownikiem socjalnym,
  - i. asystentem rodziny,
  - j. kuratorem sądowym.
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 43.

1. Pracownicy administracyjni podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. W szkole utworzone jest stanowisko sekretarza szkoły.
3. Do obowiązków sekretarza szkoły, pracownika BHP należy:
  1. prowadzenie sekretariatu szkoły, w tym prowadzenie dokumentacji uczniów i obsługi kadrowej pracowników szkoły,
  2. prowadzenie dokumentacji finansowej i innej oraz dokonywanie zakupów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami kontroli zarządczej,
  3. realizacja zadań BHP zgodnie z przepisami.
4. Pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. W szkole utworzone są następujące stanowiska obsługi:
  1. konserwator,
  2. sprzątaczkę,
  3. woźna,
  4. pomoc kuchenna,
  5. palacz,
  6. dozorca (stróż nocny),
  7. intendent,
  8. kucharz

6. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:
  1. przeprowadzenie bieżącej konserwacji, drobnych napraw i remontów w budynku szkoły niewymagających kwalifikacji specjalistycznych,
  2. kontrola, bieżąca konserwacja i naprawa sieci elektrycznej, urządzeń wodno-kanalizacyjnych oraz centralnego ogrzewania.
7. Do podstawowych obowiązków sprzątaczkę należy:
  1. utrzymanie czystości w przydzielonym rejonie szkoły; (wymaga to codziennego odkurzania i zmywania podłóg, przecierania na mokro parapetów i tablic, odkurzania mebli i sprzętu komputerowego, codziennego czyszczenia toalet środkami odkażającymi, zaopatrywaniu je w mydło, papier toaletowy itp.),
  2. cotygodniowe sprzątanie miejsc trudno dostępnych, pastowania i froterowania podłóg oraz utrzymywanie w czystości drzwi, lamperii, itp.,
  3. mycie okien w czasie ferii letnich i zimowych oraz w miarę potrzeb przecierania zakurzonych szyb, pranie firan, obrusów,
  4. sprzątanie i porządkowanie, na polecenie dyrektora i w godzinach pracy, pomieszczeń po remontach i malowaniu oraz porządkowanie piwnic i innych niż w przydzielonym rejonie pomieszczeń szkolnych.
8. Do obowiązków woźnej należy:
  1. sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
  2. doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
  3. dbanie o czystość w budynku, na podwórzu i obejściu szkolnym.
9. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
  1. pakowanie posiłków do termosów i wydawanie posiłków,
  2. sprzątanie naczyń po posiłku.
10. Do obowiązków palacza należy:
  1. przed rozpoczęciem czynności sprawdzenie prawidłowości armatur i stanu pieców, w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów czy instalacji c. o. natychmiastowe powiadomienie przełożonych,
  2. stosowanie właściwych mieszanek paliw i oszczędne spalanie opału oraz zabezpieczanie instalacji c. o. przed zniszczeniem,
  3. utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczenia kotłowni, magazynu opałowego, pojemników i miejsca na szlakę oraz utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej,
  4. zrzucanie opału do magazynu opałowego.
11. Do zadań dozorcę (stróża nocnego) należy:
  1. dozór obiektu, który obejmuje zarówno budynek szkolny, halę sportową, boisko wraz z posesją i ich wyposażeniem wyznaczonym ogrodzeniem, wspomagany monitoringiem zewnętrznym na budynku hali sportowej i budynku szkoły,
  2. obchód posesji co 2 godziny w godzinach swojej pracy od 22.00 do 6.00,
  3. sprawdzenie pomieszczeń znajdujących się na terenie hali celem stwierdzenia i zabezpieczenia w czasie pobytu : czy nie pozostawiono zapalonych świateł, czy są zamknięte i zabezpieczone, czy są zamknięte okna znajdujące się w pomieszczeniach hali sportowej,
  4. zgłoszenie po zakończeniu dyżuru zauważonych uszkodzeń np. oświetlenia, drzwi, klamek, zamknąć itp. mających wpływ na zabezpieczenie obiektu i mienia przed zniszczeniem lub kradzieżą,
  5. wykonywanie też innych prac zleconych przez dyrektora szkoły np. odśnieżanie chodnika prowadzącego do głównego wyjścia z posesji lub innych.

12. Pracownicy obsługi wymienieni w pkt 5 zobowiązani są do:
  1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  2. przestrzegania regulaminu pracy,
  3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  5. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
  6. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  7. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
13. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
  4. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  5. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę,
  6. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  7. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
  8. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  9. świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
  10. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
14. Do obowiązków intendenta należy:
  1. sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem,
  2. opisywanie rachunków,
  3. sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów stanowiących podstawę wpłaty,
  4. prowadzenie kartotek magazynowych, ewidencji poza księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  5. uzgadnianie budżetu z dyrektorem i sekretarką,
  6. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej,
  7. zabezpieczenie magazynu przed zniszczeniami, pożarem, kradzieżami,
  8. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń, i sprzętu,
  9. kontrolowanie czystości wszystkich pomieszczeń kuchni,
  10. zaopatrywanie kuchni w sprzęt, środki czystości, odzież ochronną dla pracowników – zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
  11. planowanie i układanie jadłospisów, sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego,
  12. planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do dziennika żywieniowego,

13. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe ich zabezpieczenie przed zniszczeniem,
  14. prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego i sporządzanie miesięcznych rozliczeń, codzienne wyliczanie raportu żywnościowego i przekazanie do sprawdzenia i podpisu dla dyrektora placówki,
  15. nadzór nad właściwym funkcjonowaniem kuchni,
  16. nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków przez personel kuchni.
15. Zakres obowiązków kucharza:
1. odpowiada za całokształt pracy kuchni,
  2. odpowiada za ilościowe pobranie produktów od intendentki, zgodnie z raportem żywieniowym,
  3. dba o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków,
  4. odpowiada za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania,
  5. odpowiada za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków,
  6. dbać o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywnościowe),
  7. powinien być obecny przy układaniu jadłospisów i przestrzegać ich,
  8. dbać o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy,
  9. pozostałości po posiłkach przechowywać w odpowiednim do tego miejscu i odpowiednich pojemnikach,
  10. współdziałać z pracownikami nad kulturą spożycia posiłków,
  11. wykonywać inne czynności wynikające z potrzeb szkoły – zlecone przez dyrektora szkoły,
  12. w okresie ferii i wakacji letnich wykonywać prace zlecone przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dla klas I-III**

#### **§ 44.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem zgodnie z zasadami i stopniami stosowanymi na II etapie edukacyjnym. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz pełni rolę motywującą w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, a także w przezwyciężaniu trudności w nauce.
2. Opisowa ocena śródroczna i roczna jest sformułowana w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.
3. W bieżącym ocenianiu postępów w nauce ucznia stosuje się oceny:
  1. 6 – celujący – poziom wysoki,
  2. 5 – bardzo dobry – poziom bardzo dobry,
  3. 4 – dobry – poziom dobry,
  4. 3 – dostateczny – poziom podstawowy,
  5. 2 – dopuszczający – poziom minimalny,
  6. 1 – niedostateczny – poziom niedostateczny.

4. Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
  1. „+”,
  2. „-”
  3. „bz” – brak zadania;
  4. „np” – nieprzygotowanie, brak pomocy, brak zeszytu.
5. Ocenianie bieżące w klasach I – III z zajęć języka angielskiego odbywa się zgodnie z jednolicie opracowanymi przez nauczycieli uczących kryteriami przedmiotowymi. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z języka angielskiego jest oceną opisową.
6. Oceniając umiejętności ucznia z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez dziecko w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W przypadku wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, oceniany jest także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Informacje o postępach uczniów klas I – III gromadzone są w rejestrze postępów w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr.
9. Wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są w zakresie następujących edukacji:
  1. Edukacja polonistyczna:
    - a. słuchanie i rozumienie,
    - b. formy wypowiedzi,
    - c. zasób słownictwa i struktura wypowiedzi,
    - d. wypowiadanie się w małych formach teatralnych,
    - e. technika czytania, czytanie ze zrozumieniem,
    - f. technika pisania,
    - g. tworzenie tekstów,
    - h. gramatyka,
    - i. ortografia.
  2. Edukacja społeczna:
    - a. postawy społeczne,
    - b. bezpieczeństwo,
    - c. wiedza o społeczeństwie,
  3. Edukacja przyrodnicza:
    - a. wiedza przyrodnicza,
    - b. obserwacja przyrody,
    - c. działania na rzecz przyrody
  4. Edukacja matematyczna:
    - a. pojęcie i wiedza matematyczna,
    - b. zadania tekstowe,
    - c. liczenie i sprawność rachunkowa,
    - d. pomiar
    - e. obliczenia pieniężne
  5. Edukacja muzyczna:
    - a. odtwarzanie muzyki,
    - b. tworzenie muzyki,
    - c. percepcja muzyki
  6. Edukacja plastyczna:
    - a. działalność plastyczna,
    - b. wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki

7. Zajęcia techniczne:
  - a. organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach,
  - b. działalność konstrukcyjna,
  - c. wiedza i umiejętności z zakresu techniki
8. Zajęcia komputerowe:
  - a. bezpieczeństwo i obsługa komputera,
  - b. wykorzystanie komputera.
10. Każdy test sprawdzający z edukacji wczesnoszkolnej, jest oceniany z uwzględnieniem punktacji określonej dla danego sprawdzianu.
11. Uczeń klasy I – III nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  1. na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
  2. na wniosek nauczyciela w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sytuacji, gdy dziecko nie opanowało umiejętności umożliwiających kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.
12. Kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III:
  1. Ocenę – 6 – celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
    - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danej klasy,
    - d. proponuje rozwiązanie nietypowe,
    - e. potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
    - f. chętnie podejmuje się wykonania złożonych zadań dodatkowych,
    - g. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
  2. Ocenę – 5 – bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b. dysponuje bogatą wiedzą, umiejętnościami przewidzianą w programie nauczania w danej klasie,
    - c. wykonuje powierzone mu zadania starannie, systematycznie, bezbłędnie i z dużym zaangażowaniem,
    - d. posiada bogate słownictwo, wypowiada się zwięźle i logicznie na określony temat nauczania,
    - e. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - f. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - g. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  3. Ocenę – 4 – dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. posiada wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania,
    - b. chętnie wykonuje powierzone mu zadania,
    - c. popełnia tylko nieliczne błędy w pisaniu, czytaniu, wypowiedaniu się i liczeniu,
    - d. stara się wykonywać swoje prace estetycznie i zgodnie z tematem, posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce.
  4. Ocenę – 3 – dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności w zakresie realizowanego programu, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,

- b. nie zawsze poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
  - c. rozwiązuje samodzielnie typowe i łatwiejsze zadania teoretyczne i praktyczne,
  - d. często wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę – 2 – dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a. minimalnie opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych, określonych w systemie oceniania,
  - b. może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
  - c. większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - d. wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
  - e. nie przestrzega limitów czasowych,
  - f. często nie kończy rozpoczętych zadań,
  - g. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę – 1 – niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w danym zakresie,
  - b. nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - c. odmawia wykonania zadań, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
13. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach:
- 1. 94% – 100% – 6 – celujący
  - 2. 79% – 93% – 5 – bardzo dobry
  - 3. 62% – 78% – 4 – dobry
  - 4. 45% – 61% – 3 – dostateczny
  - 5. 30% – 44% – 2 – dopuszczający
  - 6. 0% – 29% – 1 – niedostateczny
14. Ilości dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu:
- 1. 0 błędów – 6 celujący
  - 2. 1 błąd – 5 bardzo dobry
  - 3. 2 – 3 błędy – 4 dobry
  - 4. 4 – 5 błędów – 3 dostateczny
  - 5. 6 – 7 błędów – 2 dopuszczający
  - 6. powyżej 7 błędów – 1 niedostateczny
15. Za 1 błąd uznaje się 1 błąd ortograficzny lub 2 błędy literowe lub 2 błędy interpunkcyjne.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
    - a. przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka)
    - b. przestrzeganie stroju uczniowskiego
    - c. punktualność
    - d. sumienna praca na lekcji
    - e. przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
  - 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:



- a. poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych
  - b. działania na rzecz społeczności szkolnej
  - c. udział w akcjach charytatywnych;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:
    - a. znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
    - b. udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
    - c. godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
    - d. dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym: posługiwanie się poprawną polszczyzną i dbanie o kulturę słowa;
  4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
    - a. znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy) bezpieczne zachowanie się podczas przerw
    - b. znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
    - c. dbałość o higienę osobistą;
  5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:
    - a. ubieranie się stosownie do sytuacji
    - b. poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;
  6. okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
    - a. stosowanie zwrotów grzecznościowych
    - b. przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy
    - c. nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
    - d. nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń
    - e. właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego od klasy IV**

#### **§ 45.**

1. Ocenianiu podlegają:
  1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
5. Ocenianie jest sztuką rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji o tym, czego uczeń już się nauczył i czego powinien się nauczyć w najbliższej przyszłości, by opanować wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez szkołę programów nauczania dla poszczególnych klas.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania – powinien mieć możliwości ocenić swoje postępy i osiągnięcia.
8. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego wyznaczają ramy i systemy wartości dla przedmiotowych zasad oceniania, które muszą być z nimi spójne, z zachowaniem specyfiki przedmiotowej.
9. W przedmiotowych zasadach oceniania czytelnie i jasno określone są kryteria oceniania bieżącego i ustalania oceny śródrocznej i rocznej.
10. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego i inne dokumenty prawne dotyczące oceniania są znane nauczycielom, rodzicom i uczniowi.

## § 46.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  1. bieżące;
  2. klasyfikacyjne:
    - a. śródroczne i roczne,
    - b. końcowe.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

4. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza, przy czym pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki szkolnej przed przerwą zimową, drugie półrocze w dniu zakończenia roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość zmiany przez Radę Pedagogiczną zakończenia pierwszego półrocza, w związku z różnymi terminami ferii zimowych.
5. Na pierwszym etapie pracy z klasą niezbędna jest diagnoza wstępna – dostarcza informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia, jego możliwościach. Stanowi podstawę formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w klasie.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Informację o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana ocenie rocznej zapisuje się w formie notatki w zeszytu ucznia lub na kartce (w przypadku, gdy zeszytu przedmiotowego nie prowadzi się), pod którą podpisują się uczeń i rodzic/opiekun prawny.
8. W danym bloku przedmiotowym zespoły nauczycieli ustalają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania. Sposoby sprawdzania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności opracowują nauczyciele przedmiotu i przedstawiają uczniom. Wymagania te mogą być modyfikowane z zastrzeżeniem, że zmiany te obowiązują od początku następnego roku szkolnego.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Treści edukacyjne podstawowe obowiązują ucznia przez wszystkie lata nauki danego przedmiotu.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły stosując punktację prac pisemnych zgodną z pkt. 3 § 46 statutu i/lub podając krótką recenzję i/lub używając kryteriów oceniania zawartych w PZO.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na bieżąco poprzez zdjęcie telefonem komórkowym ucznia lub przekazanie kopii pracy na życzenie rodzica oraz w trakcie zebrań i konsultacji.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 47.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć.

2. Dla oceniania bieżącego począwszy od klasy IV przyjmuje się następującą skalę ocen (słownie, skrót, cyfrą):
  1. stopień celujący cel 6
  2. stopień bardzo dobry bdb 5
  3. stopień dobry db 4
  4. stopień dostateczny dst 3
  5. stopień dopuszczający dop 2
  6. stopień niedostateczny ndst 1
3. W przypadku oceny punktowej z pracy klasowej lub sprawdzianu (nie dotyczy kartkówki), punkty przeliczane są na stopnie wg. następującego klucza:
  1. 0 - 32 % ndst
  2. 33-50% dop
  3. 51-74% dst
  4. 75-89% db
  5. 90-99% bdb
  6. 100% celująca
4. Do elektronicznego dziennika lekcyjnego wpisuje się oceny w skali stopniowej.
5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  1. w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
  2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych z podstawy programowej realizowanej w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi samodzielnie wnioskować i uogólniać,
  3. wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy, podejmuje się rozwiązania dodatkowych zadań złożonych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub
  4. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych o randze wojewódzkiej, ogólnopolskiej, międzynarodowej lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, lub
  5. ze sprawdzianu otrzymał 100% punktów.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  2. potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  3. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  1. posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
  2. potrafi współdziałać w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
  3. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
8. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  1. opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
  2. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
  3. samodzielnie rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

9. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  1. opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na poziomie koniecznym,
  2. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  3. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela lub kolegi.
10. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  1. posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy – nie opanował wiedzy i umiejętności określonych na poziomie koniecznym,
  2. nie współpracuje w grupie, nie wnioskuje, nie porządkuje prostych faktów,
  3. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
11. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku dodatkowych, pomocniczych znaków ustalonych wcześniej z uczniami (typu: bz., bs., np., plusów, minusów i innych ) – z wyjątkiem oceny końcowej.
12. Oznaczenia w dzienniku elektronicznym:
  1. nieprzygotowanie oznaczamy: „NP”, brak stroju „BS”,
  2. nieobecność na sprawdzianie oznaczamy „N”,
  3. dopuszczalne jest oznaczanie aktywności lub jej brak znakami „+” i „-”,
  4. Z (zwolnienie z zajęć – konkurs, zawody, wycieczka, warsztaty oraz itp.)
13. Ocenie podlegają wszelkie formy pracy ucznia:
  1. sprawdziany, kartkówki, testy,
  2. odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje,
  3. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji,
  4. aktywność na lekcji,
  5. praca w zespole,
  6. sposób prowadzenia zeszytu,
  7. prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace rysunkowe,
  8. referaty,
  9. udział i sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań, wystąpienia,
  10. i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna).
14. Nauczyciel ma prawo ustalić zakres i wagę poszczególnych ocen w zależności od specyfiki swojego przedmiotu.
15. Każdy uczeń powinien uzyskać z każdego przedmiotu w ciągu półroczia przynajmniej 3 oceny częściowe, a z języka polskiego i matematyki przynajmniej 5.
16. Uczeń może na jednej lekcji uzyskać kilka ocen.
17. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie w ciągu trwania obydwu półroczy, uwzględniając różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
18. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (preferuje aktywne metody pracy), które pozwalają uzyskać bieżące oceny.
19. Oceniając pracę pisemną i zeszyt, nauczyciel ma obowiązek poprawić błędy ortograficzne, stylistyczne, językowe.
20. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych i rozgrywkach sportowych otrzymują z danego przedmiotu ocenę częściową celującą za przejście do kolejnego etapu lub zajęcie wysokiego punktowanego miejsca.
21. Różne formy aktywności/ braku aktywności ucznia mogą być oceniane przy pomocy plusów i minusów, które przelicza się na oceny, zgodnie z PZO nauczyciela.

22. Nauczyciel jest zobowiązany, do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczeniem lekarskim lub rozpoznaniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 48.

1. Uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza jedno nieprzygotowanie w przedmiotach realizowanych do dwóch godzin tygodniowo oraz dwa nieprzygotowania w przedmiotach realizowanych w większej ilości godzin tygodniowo, bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Nieprzygotowaniem jest brak zeszytu, pomocy naukowych niezbędnych na lekcji, nieznanomość materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.
3. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie zwolniony jest z pisania niezapowiedzianej kartkówki (również dyktanda) i odpowiedzi ustnej.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
5. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych przed eliminacjami (od III stopnia) daje uczniowi prawo do trzech dni wolnych od zajęć szkolnych oraz tygodnia bez pytania.
6. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący w dniu poprzednim udział w pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, itp. Zwolnienie to dotyczy tylko przedmiotów, które odbywały się w dniu nieobecności ucznia.
7. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia przez nauczyciela prowadzącego udziału w imprezach wymienionych w punktach 5 i 6.
8. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego może być wprowadzony system „Szczęśliwy Numerek”. Zwalnia on wylosowanego ucznia od odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki (również dyktanda), z zakresu 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.

## § 49.

1. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:
  1. sprawdzianów, testów, prac klasowych obejmujących dział tematyczny (przynajmniej jeden w półroczu),
  2. kartkówek obejmujących maksymalnie materiał 3 jednostek lekcyjnych,
  3. innych form pisemnych wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
3. Na początku półrocza nauczyciel informuje uczniów o przypuszczalnej ilości oraz przewidywanych terminach pisania sprawdzianów.
4. Sprawdzian odbywa się po uprzednim powtórzeniu materiału i jest zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Zapowiedziany sprawdzian nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dla danego zespołu klasowego w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie licząc kartkówek).
7. Przesunięcie sprawdzianu pisemnego może nastąpić tylko wtedy, gdy zostanie to uzgodnione z nauczycielem przynajmniej dwa dni przed terminem sprawdzianu.
8. Oceniając sprawdzian, stosuje się punktację zgodną ze specyfiką przedmiotu.
9. Ocenę celującą z pracy pisemnej otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie o podwyższonym stopniu trudności.
10. Sprawdziany muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie trzytygodniowym, kartkówki w terminie dwutygodniowym.
11. Nieoddanie poprawionych prac w terminie powoduje anulowanie ocen niedostatecznych z niniejszej pracy.
12. Nauczyciel danego przedmiotu przechowuje prace do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i poprawione prace pisemne omawiane są na lekcji.
14. Prace pisemne udostępniane są rodzicom i uczniom.
15. Brak oceny ze sprawdzianu z powodu nieobecności ucznia należy zaznaczyć literą „N”. Po napisaniu przez ucznia zaległego sprawdzianu wpisuje się obok uzyskaną ocenę.
16. Uczeń, który opuścił zapowiedzianą pisemną pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie od terminu pierwotnego. W przypadku dalszej usprawiedliwionej nieobecności, po przekroczeniu dwutygodniowego terminu, uczeń uzgadnia nowy termin z nauczycielem przedmiotu.
17. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w uzgodnionym terminie pkt 15 z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel ma prawo do wyegzekwowania od ucznia napisania sprawdzianu na kolejnych zajęciach.
18. Odmowa pisania sprawdzianu, mimo obecności ucznia na lekcji, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, ale nie pozbawia go prawa do poprawy tej pracy w dodatkowym terminie.
19. Na żądanie nauczyciela uczeń, który opuścił zapowiedziany sprawdzian z przyczyn nieusprawiedliwionych, pisze go na pierwszej lekcji, na której jest obecny, niezależnie od tego, czy na ten dzień zapowiedziany jest inny sprawdzian.

## § 50.

1. Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku „wiedza”, „umiejętności” ustalonym odrębnie dla każdego przedmiotu (grupy przedmiotów).
2. Przy ocenie odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę poprawność merytoryczną i językową, logiczność i spójność oraz sposób prezentacji (płynność, swobodę wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu” się w temacie) – według zasad ustalonych dla poszczególnych grup przedmiotów.
3. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń otrzymuje więcej niż jedno pytanie, na które udziela wyczerpujących odpowiedzi. Uczeń nie udzielający odpowiedzi na żadne z postawionych pytań, otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w półroczu zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.
5. Odmowa odpowiedzi ustnej powoduje uzyskanie oceny niedostatecznej.

## § 51.

1. Uczeń ma prawo tylko raz poprawić każdą ocenę z pracy pisemnej (sprawdzian, kartkówka) i każdą inną zapisaną w PZO.
  1. W przypadku, gdy ocena wtórna ustalona w wyniku poprawy jest równa lub niższa od pierwotnie ustalonej, przyjmuje się zasadę niewpisywania jej do dziennika lekcyjnego.
  2. Pozostałe wyższe oceny, uzyskane z poprawy, wpisywane są do dziennika lekcyjnego i obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, śródrocznej lub rocznej.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu w czasie dwóch tygodni od oddania sprawdzianu lub powrotu ucznia do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z kartkówki w czasie jednego tygodnia od jej oddania lub powrotu ucznia do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
4. Wszystkich popraw ocen dokonuje się na zajęciach dodatkowych.
5. Uczeń z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą może poprawiać pracę pisemną kilkakrotnie w przeciągu miesiąca obecności w szkole.

## § 52.

1. Nauczyciel może opracować własną skalę ocen lub system oceniania do sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Własna skala ocen (system oceniania) nie może naruszać postanowień niniejszego statutu.

## § 53.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.



2. Klasyfikowanie roczne 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.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  1. stopień celujący 6
  2. stopień bardzo dobry 5
  3. stopień dobry 4
  4. stopień dostateczny 3
  5. stopień dopuszczający 2
  6. stopień niedostateczny 1
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 52 w ust 4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 52 ust. 4 pkt.
7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w czasie półrocza.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
9. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem półrocza, a roczne na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. W celu poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych, zwłaszcza o zagrożeniu oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniu, na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem zespołów klasyfikacyjnych odbywają się obowiązkowe zebrania wychowawców klas z rodzicami.
13. Proponowane oceny mogą ulec podwyższeniu na podstawie kolejnych uzyskanych ocen.
14. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja zostaje przekazana przez dziennik elektroniczny (rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami drogą elektroniczną) w formie pisemnej przez ucznia, lub w wyjątkowych przypadkach, przekazywana jest listem poleconym.
15. Nauczyciel może zezwolić na poprawianie proponowanej oceny na wyższą w formie pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej z zakresu materiału odpowiednio z całego półrocza lub całego roku szkolnego.
16. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców, które odbywa po konferencji klasyfikacyjnej.

17. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny uzyskane z tych przedmiotów.
23. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki umożliwia się klasyfikowanie w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na klasyfikowanie.
24. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń ma prawo do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie nie przekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.

#### § 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Jeżeli w pierwszym półroczu nie ma podstaw do sklasyfikowania ucznia, ale w trakcie całego roku szkolnego nieobecności ucznia nie przekroczyły połowy czasu przeznaczanego na zajęcia, a w drugim półroczu otrzymał ocenę niedostateczną, to w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń był nieklasyfikowany a w drugim z półroczy otrzymał ocenę pozytywną, to ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 55.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń po ukończeniu nauki w 8-letniej szkole podstawowej – otrzymaniu wszystkich ocen pozytywnych i zdaniu egzaminu ósmoklasisty otrzyma świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. */skreślony/*

## § 56.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z dowolnej ilości przedmiotów.
5. */skreślony/*
6. Dyrektor ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Zakres materiału i wymagania egzaminacyjne uczeń i jego rodzice otrzymują na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja w składzie:
  1. dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne przedmioty – jako członek komisji.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

12. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna i ustna odbywają się tego samego dnia.

13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) i skalę ocen proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Pytania do czasu egzaminu przechowuje się w zaklejonej, zapieczętowanej przez komisję kopercie u dyrektora szkoły.

14. Ocena z egzaminu zostaje podana uczniowi przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

17. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Po odbytym egzaminie komisję obowiązuje tajemnica.

19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 31 sierpnia danego roku, nie jest promowany i powtarza klasę.

## § 57.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niedostateczne ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. /skreślony/

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Termin egzaminu wraz z zakresem materiału i wymaganiami egzaminacyjnymi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymuje na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna i ustna odbywają się tego samego dnia. Wynik egzaminu jest średnią ocen z odpowiedzi pisemnej i ustnej.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1. dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne przedmioty – jako członek komisji.

7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) i skalę ocen proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Pytania do czasu egzaminu przechowuje się w zaklejonej, zapieczętowanej przez komisję kopercie u dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena z egzaminu zostaje podana uczniowi przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
13. Po odbyciu egzaminu komisję egzaminacyjną obowiązuje tajemnica.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 58.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a w szczególności gdy:
  1. nauczyciel przedmiotu nie poinformował ucznia o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny,
  2. ocena klasyfikacyjna została wystawiona na podstawie niewystarczającej ilości ocen cząstkowych,
  3. ocenianie nie podlegały różne formy pracy ucznia,
  4. oceny cząstkowe nie były dla ucznia jawne,
  5. ocenianie bieżące nie było przeprowadzane systematycznie,
  6. nauczyciel przedmiotu był nieobecny ciągle ponad miesiąc,
  7. uczeń chorował ciągle ponad miesiąc i nie zdążył we właściwym czasie nadrobić zaległości,
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Zakres materiału i wymagania sprawdzianu są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1. dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) i skalę ocen proponują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania do czasu egzaminu przechowuje się w zaklejonej, zapieczętowanej przez komisję kopercie u dyrektora szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

10. Ocena ze sprawdzianu zostaje podana uczniowi przez przewodniczącego komisji.

11. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną klasyfikacyjną ucznia, nie może być jednak niższa od oceny, od której uczeń się odwołuje.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego tylko w przypadku, jeśli uczeń uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej.

13. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych (ćwiczeniach praktycznych) ucznia.

14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- a. uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych, ocen wyższych od oceny przewidywanej,
- b. systematyczne przygotowanie się do zajęć.

2. rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. o podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:

- a. wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
- b. spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
- c. brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

4. z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - a. był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał je w terminie wyznaczonym przez WZO,
  - b. wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
8. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych 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 roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców.
- 9 Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10 Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej, o ile spełnia warunki konieczne do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 13./skreślony/
- 14./skreślony/

## § 59.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie do 2 tygodni na

spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

5. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

8. 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 proponowaną przez wychowawcę,
4. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

10. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, który:

1. spełnił wszystkie warunki do uzyskania konkretnej oceny z zachowania,
2. wykazał się udokumentowaną aktywnością pozaszkolną lub pracami zleconymi przez wychowawcę, nauczyciela, czy innego pracownika szkoły w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
3. w ciągu dłuższego czasu w znaczący sposób poprawił swoje zachowanie.

11. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowania w życie wspólnoty szkoły.

12. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom;
8. stopień zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego.

13. Oceny śródroczne i roczne z zachowania ustala się według następującej skali (słownie, skrót):

1. wzorowe           wz
2. bardzo dobre   bdb



- 3. dobre db
- 4. poprawne pop
- 5. nieodpowiednie ndp
- 6. naganne nag

14. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego oraz samooceny ucznia. Przy czym 60% oceny z zachowania powinna stanowić opinia wychowawcy o uczniu i zebrana punktacja zachowania, 20% opinia nauczycieli uczących oraz 10% opinia klasy i 10% samoocena ucznia.

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

16. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca kieruje się następującymi kryteriami (ocena dobra jest oceną wyjściową ucznia):

1. wzorowe:
  - a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne,
  - b. efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę, uzyskując najlepsze wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych,
  - c. aktywnie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i/lub klasy,
  - d. starannie i solidnie przygotowuje się do zajęć szkolnych, posiada wymagane wyposażenie uczniowskie,
  - e. nosi schludny i niewłaczający niczyjej godności strój,
  - f. reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - g. jest wzorowym czytelnikiem,
  - h. inicjuje prace, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych,
  - i. sposób bycia ucznia nie narusza jego godności własnej i innych w szkole i poza nią,
  - j. okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
  - k. dba o kulturę słowa,
  - l. dba o zdrowie i nie ulega nałogom,
  - m. wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia,
  - n. szanuje mienie społeczne i osobiste,
  - o. nie stosuje przemocy i przeciwstawia się jej,
  - p. przestrzega zawsze wszystkich punktów regulaminów szkolnych i przepisów BHP,
  - q. dba o honor i tradycje szkoły.
2. bardzo dobre:
  - a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i pozaszkolne,
  - b. efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę,
  - c. /skreślony/
  - d. solidnie i starannie przygotowany jest do zajęć szkolnych, posiada wymagane wyposażenie uczniowskie,
  - e. nosi schludny i nie uwłaczający niczyjej godności strój,
  - f. aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - g. zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - h. jest wzorowym czytelnikiem,

- i. sposób bycia ucznia nie narusza jego godności własnej i innych w szkole i poza nią,
  - j. okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
  - k. dba o kulturę słowa,
  - l. dba o zdrowie i nie ulega nałogom, wykazuje troskę o higienę osobistą i otoczenia,
  - m. szanuje mienie społeczne i osobiste,
  - n. nie stosuje przemocy i przeciwstawia się jej,
  - o. przestrzega zawsze wszystkich punktów regulaminu szkolnego i przepisów BHP.
3. dobre:
- a. uczeń punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, uchybienia w tym zakresie należą do wyjątku,
  - b. w miarę starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
  - c. /skreślony/
  - d. sumiennie wywiązuje się do przydzielonych mu zadań oraz rzetelnie wykonuje, powierzone prace dla klasy, szkoły, środowiska- jednak nie wykazuje własnej inicjatywy,
  - e. kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych, nie wchodzi w konflikty z kolegami,
  - f. sumiennie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - g. szanuje mienie społeczne i indywidualne,
  - h. jest uczciwy, prawdomówny,
  - i. jest uczniem zadbanym, dba o porządek wokół siebie, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa.
4. poprawne:
- a. przygotowuje się do zajęć szkolnych w miarę swoich możliwości,
  - b. w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jednak zdarzają się uchybienia w tym zakresie,
  - c. /skreślony/
  - d. na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych przeważnie nie stwarza kłopotów,
  - e. wykazuje średnią aktywność, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego- niezbyt skrupulatnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - f. swoim zachowaniem nie przysparza większych kłopotów zarówno nauczycielom, jak i rodzicom. Zdarza mu się brać udział w sprzeczkach czy bójkach, ale nie jest stroną zaczepiającą. Potrafi ustąpić, by nie wywoływać niepotrzebnych spięć,
  - g. w przypadku drobnego uchybienia uczeń musi wykazać, skruchę, naprawić szkodę, wtedy ocena nie zostanie obniżona,
  - h. nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom,
  - i. dba o higienę osobistą i kulturę słowa.
5. nieodpowiednie:
- a. regularność i punktualność uczęszczania na lekcje i zajęcia pozalekcyjne budzi zastrzeżenia,
  - b. często nieprzygotowany do lekcji, nie nosi potrzebnych przyborów uczniowskich,
  - c. /skreślony/
  - d. świadomie uchyla się od prac na rzecz szkoły,
  - e. powoduje wykroczenia przeciw dyscyplinie szkolnej,
  - f. otrzymał nagane wychowawcy klasy,

- g. jest odsyłany na rozmowy i zajęcia z psychologiem szkolnym,
  - h. swoim zachowaniem przysparza wiele kłopotów,
  - i. niekulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych osób,
  - j. notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - k. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i narusza godność innych,
  - l. stosuje przemoc, ulega nałogom,
  - m. inicjuje bójki, rozboje, kradzieże bądź bierze w nich udział, wyłudza pieniądze,
  - n. używa wulgarnego słownictwa,
  - o. kłamie i oczernia innych,
  - p. niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - q. jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza klasą,
  - r. narusza zasady dyscypliny w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (szczególnie na wycieczkach),
  - s. powoduje zagrożenie dla życia lub utratę zdrowia (swoją lub innych osób).
6. naganne:
- a. regularność i punktualność w uczęszczaniu na lekcje i zajęcia pozalekcyjne budzi spore zastrzeżenia,
  - b. często nie przygotowuje się do lekcji, nie nosi potrzebnych przyborów uczniowskich,
  - c. ~~/skreślony/~~
  - d. świadomie uchyla się od prac na rzecz szkoły,
  - e. powoduje częste wykroczenia przeciw dyscyplinie szkolnej,
  - f. notorycznie i świadomie uchyla się od obowiązków szkolnych,
  - g. jest odsyłany na rozmowy i zajęcia z psychologiem szkolnym, lecz nie przynoszą one efektów,
  - h. wchodzi w konflikt z prawem,
  - i. swoim zachowaniem przysparza wielu kłopotów,
  - j. zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli i innych osób,
  - k. notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - l. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i narusza godność innych,
  - m. stosuje przemoc, ulega nałogom,
  - n. inicjuje bójki, kradzieże, rozboje, bądź bierze w nich udział, wyłudza pieniądze,
  - o. używa wulgarnego słownictwa,
  - p. kłamie i oczernia innych,
  - q. niszczy z premedytacją sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - r. jest inicjatorem aspołecznych poczynań w klasie i poza klasą,
  - s. nie stosuje się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - t. drastycznie narusza zasady dyscypliny w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (szczególnie na wycieczkach),
  - u. powoduje zagrożenie dla życia lub utratę zdrowia (swoją lub innych osób),
  - v. nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - w. otrzymał nagane dyrektora szkoły.

17. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną w przypadku, gdy spełnia wyżej wymienione kryteria tych ocen co najmniej w 50%.

18. W celu udokumentowania oceny z zachowania nauczyciele na bieżąco w dzienniku elektronicznym wpisują uwagi zarówno pozytywne, jak i negatywne.

19. W szczególnych problemach wychowawczych uczniowie zobligowani są do prowadzenia zeszytu kontroli zachowania, w którym codziennie nauczyciele odnotowują uwagi dotyczące zachowania ucznia. Zeszyt podlega kontroli rodziców i psychologa szkolnego.

20. W przypadku uczniów uchylających się od realizacji obowiązku szkolnego, uczniowie zobowiązani są do prowadzenia zeszytu kontroli obecności, w którym nauczyciele na każdej lekcji potwierdzają swoim podpisem obecność ucznia na zajęciach. Zeszyt podlega kontroli rodziców i psychologa szkolnego.
21. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
22. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 20 – 21.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca zobowiązany jest uzasadnić wystawioną ocenę z zachowania.
24. Wychowawca klasy na 2 tygodnie przed klasyfikacją zapoznaje rodziców z propozycją oceny z zachowania.
25. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej propozycja oceny musi być potwierdzona podpisem rodzica.
26. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
28. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
29. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
30. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
31. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
32. W sytuacji naruszenia prawa przez ucznia wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystawić ocenę naganną z zachowania.

## **§ 60.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz godzin z wychowawcą.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła prowadzi również inne dzienniki zajęć w formie papierowej.

6. Rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

7. Rodzice uczniów mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach w terminie do tygodnia w formie pisemnej lub ustnej (telefonicznej) potwierdzonej do 3 dni w formie pisemnej papierowej na kartce lub w zeszyt korespondencji lub elektronicznej w dzienniku elektronicznym wyłącznie z konta rodzica, z podaniem przyczyny nieobecności ucznia.

#### § 61. */skreślony/*

#### § 62.

1. Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnego roku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna wyłoni ze swego grona przedstawiciela, który w ciągu całego roku szkolnego będzie gromadził wszystkie uwagi na temat wdrażanych WZO.
3. Zgromadzone w ten sposób informacje stanowiąc będą materiał do dyskusji nad ewaluacją WZO.
4. Ewaluacja WZO jest dokonywana po zakończeniu każdego roku szkolnego.

#### § 63.

1. Ocenę zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
  1. Wzorowe 190 i powyżej
  2. Bardzo dobre 189 – 160
  3. Dobre 159 – 130
  4. Poprawne 129 – 100
  5. Nieodpowiednie 99 – 61
  6. Naganne poniżej 60
2. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:
  1. udział w konkursie przedmiotowym : I etap – 10 pkt. (uczeń, który uzyskał powyżej 60 % wymaganych punktów z testów), II etap – 25 pkt, III etap - 50 pkt + 20 pkt za 3 pierwsze miejsca
  2. udział w innych konkursach: 10 pkt za całość
  3. udział w zawodach sportowych:
    - a. cykliczne rozgrywki ligowe (klasy sportowe): 10 pkt za całość
    - b. zawody międzyklasowe (szkolne): 5 pkt
    - c. reprezentowanie szkoły w zawodach i turniejach sportowych: 10 pkt +10 pkt za I – III miejsce
  4. pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 10-30 pkt
  5. efektywne pełnienie funkcji w szkole: 15-30 pkt
  6. efektywne pełnienie funkcji w klasie: 10-20 pkt
  7. wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasie: 5 pkt
  8. pracę na rzecz szkoły: 10-30 pkt (w tym praca w gazetce szk., kołach zainteresowań, w bibliotece itp.)
  9. pracę na rzecz klasy: 5-15 pkt
  10. efektywna pomoc kolegom w nauce: 20 pkt
  11. wzbogacenie wyposażenia pracowni: do 20 pkt (przyniesienie kwiatka, gąbki, itp.: po 5pkt

12. zbieranie surowców wtórnych, produktów na różne akcje: 5-10 pkt (za daną akcją)
  13. kultura i takt w stosunku do kolegi i innych pracowników szkoły: 10-15 pkt
  14. konsekwencja w uzyskiwaniu postępów w nauce: 10-15 pkt
  15. udział w akcjach szkolnych i poza szkolnych: 5-30 pkt
  16. wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych: 5-20 pkt
  17. promowanie szkoły w środowisku lokalnym: 5-20 pkt
  18. systematyczne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych: 10-25 pkt
  19. podejmowanie różnych działań w ramach wolontariatu: 10-50 pkt
3. W punktach 5,6,8,12,13,14,15,16,17,18, 19 uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec półrocza lub na koniec roku szkolnego.
4. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:
1. każdą opuszczoną i nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną: 3 pkt;
  2. ucieczki z lekcji: 5 pkt (za każdą lekcję);
  3. spóźnienie: 1 pkt za każde;
  4. przeszkadzanie na lekcji: 5-15 pkt;
  5. niewykonywanie poleceń nauczyciela: 10 pkt;
  6. nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób: 20 pkt;
  7. niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego: 2 pkt;
  8. bójkі uczniowskie: 30 pkt;
  9. przejawy agresji w stosunku do kolegów takie jak: agresja słowna, popychanie, szturchanie, dokuczanie itp.: 10-30 pkt;
  10. wulgarne słownictwo: każdorazowo 5 pkt;
  11. kradzież: 50 pkt;
  12. palenie papierosów (w tym używanie tabaki i papierosa elektronicznego): 20 pkt każdorazowo; również za towarzyszenie palącemu: 10 pkt;
  13. negatywne zachowanie poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, domu kultury lub innych instytucji kulturalno-oświatowych oraz na dyskotekach): 10 -20 pkt;
  14. spożywanie napojów alkoholowych: 30 pkt;
  15. zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, które wiąże się z konsekwencjami regulowanymi przepisami prawa: 100 pkt;
  16. wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt;
  17. prowokacyjny strój – noszenie ubrań świadczących o przynależności do subkultur i klubów sportowych, odznak i symboli faszystowskich i neofaszystowskich, itp.: 5 pkt-20 pkt;
  18. zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt;
  19. brak obuwia zmiennego: 5 pkt;
  20. przebywanie w szatni na przerwie oraz w toaletach szkolnych (grupowe i bez potrzeby): 5 pkt;
  21. niszczenie mienia szkolnego: 30 pkt (konsekwencje finansowe ponosi rodzic sprawcy);
  22. podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 30 pkt;
  23. wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 15 pkt;
  24. niestosowny strój do szkoły (zbyt jaskrawe kolory, zbyt krótka spódnica lub spodnie, odsłonięty brzuch i dekolt, niestosowne obuwie np. buty na wysokich obcasach): 5 pkt jednorazowo;
  25. zbyt ostry makijaż: 5 pkt;
  26. farbowanie włosów: 10 pkt;

27. kolczyki w innych częściach ciała niż uszy: 10 pkt, (przy czym te w uszach nie mogą być duże i zwisające, muszą być pojedyncze w każdym uchu);
  28. przynoszenie do szkoły i posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (takich jak: różnego rodzaju noże, ostre narzędzia, kastety, paski i biżuteria z ćwiekami) oraz substancji chemicznych: 25 pkt;
  29. używanie niebezpiecznych przedmiotów (takich jak: różnego rodzaju noże, ostre narzędzia, broń, kastety, paski i biżuteria z ćwiekami) oraz substancji chemicznych: 100 pkt;
  30. używanie w szkole podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: 10 pkt;
  31. brak zeszytu korespondencji : 2 pkt;
  32. zachowania ryzykowne np. zjeżdżanie po poręczy, skakanie ze schodów, rzucanie przedmiotami, wyrzucanie przedmiotów z okna itp.: 10 pkt;
  33. nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach dodatkowych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną: 3 pkt;
  34. brak podpisu od rodziców pod informacją przekazaną przez nauczyciela: 2pkt;
  35. niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych: 5-10 pkt;
  36. brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych i egzaminie końcowym na danym etapie kształcenia: 10 pkt;
  37. nieinformowanie nauczyciela o sytuacjach lub zachowaniach niebezpiecznych: 5 pkt;
  38. podawanie nieprawdziwych informacji szkalujących inne osoby: 5-30 pkt;
  39. stosowanie różnych form cyberprzemocy: 10-40 pkt;
  40. niepozostawianie okrycia wierzchniego w szatni: 2 pkt.
5. Każde kolejne świadome popełnienie czynu tego samego typu będzie karane odjęciem podwójnej ilości punktów.
6. Dodatkowe kryteria ocen z zachowania:
1. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń:
    - a. który posiada na koniec półrocza (poza dodatnimi) 10 pkt ujemnych, pod warunkiem, że nie ma on uwag za nieodpowiednie zachowanie, a punkty ujemne wynikają z braku podpisu lub dzienniczka;
    - b. którego nie cechuje wysoka kultura osobista,
    - c) który nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i/lub klasy.
  2. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń:
    - a. który otrzymał 20 pkt ujemnych za nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza szkołą.
  3. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń:
    - a. który otrzymał 30 pkt ujemnych za nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza szkołą.
  4. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń:
    - a. który otrzymał 50 pkt ujemnych za nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza szkołą.

## **Rozdział 11**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 64.**

1. W szczególności uczeń ma prawo do:

1. korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
  2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  3. poszanowania jego godności, przekonań i własności,
  4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  5. różnych form pomocy materialnej, jeżeli wymaga tego sytuacja życiowa,
  6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  7. swobody wyrażania myśli i przekonań bez konsekwencji, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
  9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  10. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  11. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
  12. nauczania indywidualnego, w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
  13. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  15. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  16. uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności,
  17. ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
  18. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
  19. uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki i szkolnych wycieczkach programowych,
  20. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły,
  21. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
  22. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń ma obowiązek:
1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, nie spóźniać się na zajęcia lekcyjne, z zaangażowaniem uczestniczyć w procesie lekcyjnym, nie stwarzać zagrożeń dla innych uczniów i nauczycieli,
  2. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, nie stwarzać zagrożeń dla innych, powiadamiać nauczycieli o



sytuacjach konfliktowych lub zagrażających bezpieczeństwu, zachowywać ogólne zasady kultury i współżycia między ludźmi, przestrzegać ogólnie przyjętych norm moralnych,

3. stosować się do poleceń lub zaleceń nauczyciela,
  4. niestosowania agresji fizycznej i słownej, w tym cyberprzemocy oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  5. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią, nie używać wulgaryzmów,
  6. */skreślony/*
  7. usprawiedliwiać każdą nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni w formie pisemnej lub ustnej (telefonicznej) potwierdzonej do 3 dni w formie pisemnej papierowej, lub elektronicznej w dzienniku elektronicznym wyłącznie z konta rodzica,
  8. szanować i ochraniać własność innych osób,
  9. poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
  10. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i życie swoje i kolegów,
  11. systematycznie pracować nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do dalszego kształcenia, życia w społeczeństwie i rodzinie,
  12. przestrzegać postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
  13. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać higieny,
  14. nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
  15. niekorzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie lekcji i przerw. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela uczeń może zadzwonić do rodziców/opiekunów prawnych ze swojego telefonu lub telefonu w sekretariacie oraz korzystać z telefonu na lekcji z polecenia nauczyciela w celu realizacji konkretnej tematyki zajęć.
3. W okresie ustalonym przez dyrekcję każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni szkolnej i używania obuwia zastępczego.
4. Każdy uczeń posiada strój odpowiedni do szkoły (schludny, w stonowanych kolorach, odpowiednia długość spódnicy i spodni, zasłonięte części ciała tj. brzuch, pośladki, dekolt, odpowiednie obuwie szkolne- najlepiej sportowe);
1. powinien on być dostosowany do okoliczności grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  2. każdy uczeń posiada jednolity strój sportowy (biała koszulka, krótkie spodenki, zmienne buty sportowe) na lekcjach wychowania fizycznego,
  3. wygląd ucznia nie powinien budzić zastrzeżeń nauczycieli (zabrania się farbowania włosów, ostrego makijażu, malowania paznokci, noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy),
  4. nie dopuszcza się noszenia ubrań świadczących o przynależności do subkultur i klubów sportowych, odznak i symboli faszystowskich i neofaszystowskich,
  5. każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego (tj. biała koszula/bluzka, czarne/granatowe spodnie/spódnica) na uroczystości szkolne oraz egzaminy gimnazjalne.
5. W szkole może być wprowadzony obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego po uzyskaniu pozytywnej opinii od pozostałych organów szkoły.
6. W szkole obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia, korzystania i rozprowadzania z substancji psychoaktywnych tj. nikotyna (w tym papieros elektroniczny, tabaka), alkohol, narkotyki i dopalacze.

7. W szkole obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia, korzystania i rozprowadzania wszelkiego rodzaju gazów pieprzowych, łzawiących, paraliżujących, obronnych i innych oraz jakiegokolwiek broni, narzędzi ostrych lub innych rzeczy stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa.

8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze ustnej do: wychowawcy, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły,
2. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
3. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
4. dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
5. w ciągu 14 dni odpowiedź pisemną dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy,
6. w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

## § 65.

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, wybitne osiągnięcia, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty, uczeń lub grupa uczniów, może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwałę, podziękowanie wychowawcy wobec klasy,
2. pochwałę, podziękowanie dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
3. list pochwalny do rodziców,
4. świadectwo z wyróżnieniem,
5. nagrodę rzeczową,
6. wycieczkę lub dopłatę do wycieczki z funduszy Rady Rodziców lub innych środków szkoły,
7. stypendium naukowe.

2. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, wybitne osiągnięcia, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty, klasa może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. dyplom i pochwałę dyrektora szkoły,
2. nagrodę pieniężną za najwyższą średnią ocen z przedmiotów w danym roku szkolnym wyasygnowaną przez Radę Rodziców z przeznaczeniem na wycieczkę krajoznawczo – turystyczną lub wyjście do kina, teatru lub innej instytucji kulturalnej.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

1. upomnienie lub naganę wychowawcy klasy,

2. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
  3. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  4. przeniesienie do równorzędnej klasy,
  5. przeniesienie do innej szkoły decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty,
  6. prace porządkowe na rzecz szkoły,
  7. zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych, takich jak dyskoteki, wycieczki szkolne,
  8. pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  9. zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.
6. W przypadku gdy:
1. uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  2. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  3. zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
7. Kara może być wymierzona indywidualnie uczniom lub zespołowi klasowemu.
8. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
9. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
10. Otrzymanie kary może stanowić podstawę oceny nieodpowiedniej i nagannej z zachowania.
11. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od uzyskania kary.
12. Dyrektor w porozumieniu z psychologiem szkolnym oraz z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
1. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  2. odwołać karę,
  3. zawiesić warunkowo wykonanie kary, określając warunki zawieszenia.
13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
14. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu oraz o zastosowanej karze.
15. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
16. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
17. W przypadku ucznia sprawiającego notoryczne problemy wychowawcze lub popełniającego czyny zabronione szkoła może zawrzeć kontrakt z takim uczniem i jego rodzicami zobowiązujący do poprawy zachowania.

## § 66.

1. W przypadku uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia i nie realizują obowiązku szkolnego, dyrektor dokonuje skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń jest skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 56 w Katowicach z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat. W takim przypadku może on zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  1. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  2. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania lub grozi mu naganna ocena zachowania.
4. Pełnoletni uczeń szkoły, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów i w stosunku do którego wyczerpano wszelkie możliwości oddziaływań wychowawczych, może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 56 w Katowicach w trakcie roku szkolnego.
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, o którym mowa w ust. 3, w formie decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i psychologa szkolnego w następujących przypadkach:
  1. notoryczne wagarowanie,
  2. przyniesienie, używanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, handel nimi na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy,
  3. kradzież lub wyłudzenie pieniędzy,
  4. świadome i złośliwe niszczenie mienia szkoły,
  5. naruszanie godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób,
  6. agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  7. zastraszanie, stosowanie gróźb karalnych,
  8. posiadanie lub użycie broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek,
  9. skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym.

## **Rozdział 12 Postanowienia końcowe**

### § 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.
3. */uchylony/*
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną na zasadzie jednostki budżetowej rozliczającej się bezpośrednio z budżetem miasta Katowice zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
7. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
8. Regulaminy o charakterze wewnątrzszkolnym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
9. Dyrektor szkoły opracowuje po każdej zmianie ujednolicony tekst statutu.