

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 7/2017-2018  
Rady Pedagogicznej  
z 21 listopada 2017 r.

Statut  
Szkoły Podstawowej nr 19  
w Rybniku

TEKST UJEDNOLICONY  
Stan prawny na dzień 1.09.2024 r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne - nazwa i inne informacje.....	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji .....	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły .....	13
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły .....	210
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
ROZDZIAŁ 6	Zadania zespołów nauczycielskich .....	45
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów.....	46
ROZDZIAŁ 8	Współpraca rodziców i nauczycieli.....	52
ROZDZIAŁ 9	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	55
ROZDZIAŁ 9.1	Egzamin ósmoklasisty.....	78
ROZDZIAŁ 10	Ceremoniał szkoły.....	78
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe .....	79

# ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne - nazwa i inne informacje

## § 1.

Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

## § 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole / SP 19 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 z siedzibą w Rybniku przy ulicy Włociańskiej 39 e;
- 2) ustawie – Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 19 w Rybniku;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 19 w Rybniku;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik.
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 9) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## § 3.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku.
2. Szkoła ma siedzibę w Rybniku przy ulicy Włociańskiej 39e.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
4. Szkoła Podstawowa nr 19 jest szkołą publiczną dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Obwód szkoły określany jest w uchwałą Rady Miasta Rybnika.

## § 4.

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 19 44-251 Rybnik, ul. Włociańska 39 e, tel. 32 42 20 317, fax 32 43 31 352, NIP 642-31-48-090, Regon 241796989;
  - 2) okrągłej z napisem Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku
  - 3) podłużnej z napisem: Dyrektor szkoły;
  - 4) podłużnej z napisem: Wicedyrektor szkoły
  - 5) podłużnej z napisem: Rada Rodziców;
3. Wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### § 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik siedziba: Rybnik, ulica Chrobrego 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

#### § 6.

1. Szkoła jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) ustalone w odrębnych przepisach zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

#### § 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań

arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia potrzeby tożsamości kulturowej, narodowej, etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija kompetencje takie jak kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność;
- 25) wskazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 26) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu własnej drogi dalszej edukacji;
- 27) zapewnia uczniom szeroko rozumiane bezpieczeństwo opierając się m.in. na „Standardach Ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 19 w Rybniku.”

#### § 8.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

- g) organizowanie języka mniejszości narodowej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzież zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.
  - a) organizuje szkolenia z zakresu bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 9) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 10) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.;
- 13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 14) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce szkoła w miarę możliwości organizuje bezpłatne zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne, logopedyczne;
- 15) dla uczniów z wadami postawy szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia korekcyjne;
- 16) szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 17) realizuje nauczanie systemem szkoły specjalnej (przyznawane wg osobnych przepisów);
- 18) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 19) wprowadza podział oddziałów na grupy podczas zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami lub za zgodą organu prowadzącego;
- 20) dostosowuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie, w tym zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 21) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
- 22) szkoła współpracuje z rodzicami;
- 23) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów uwzględnia:
  - a) równomierne rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenie w kilkunastu godzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba, że specyfika nauczanego przedmiotu takie łączenie dopuszcza.

#### § 9.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) (uchylony)
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) (wykreślony)
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 8) porad i konsultacji;
    - 9) warsztatów.
  8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  11. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  15. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
  16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, o którym

mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

#### § 10.

1. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W szkole IPET jest realizowany przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do którego dziecko uczęszcza, lub inny nauczyciel albo specjalista wyznaczony przez dyrektora. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 11.

1. Szkoła nie przyjmuje rowerów, deskorolek, hulajnóg, rolek, sprzętu elektronicznego ani zabawek na przechowanie i nie ponosi za nie odpowiedzialności.
2. Uczniowie przyjeżdżający do szkoły na rowerach, deskorolkach i hulajnogach mogą je pozostawiać na terenie szkoły, korzystając wyłącznie ze stojaków przed szkołą.
3. Uczniowie powinni właściwie zabezpieczyć rowery przed kradzieżą poprzez przypinanie ich do stojaków rowerowych (zabronione jest przypinanie rowerów do ogrodzenia).

#### § 11 a.

1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie szkoły, cele instalacji monitoringu, infrastrukturę objętą monitoringiem wizyjnym, zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia, zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego, zasady udostępniania zapisu monitoringu wizyjnego, mierniki funkcjonowania systemu monitoringu określają „Procedury funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej nr 19 w Rybniku dostępne w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

#### § 12.

Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia na teren szkoły:

- 1) niebezpiecznych urządzeń i narzędzi oraz przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia samego wnoszącego i innych, w szczególności: zapalniczek, noży, kastetów, proc i in.;
- 2) przedmiotów imitujących broń;
- 3) wszelkiego rodzaju używek, a w szczególności: alkoholu, papierosów, napojów energetyzujących, środków psychoaktywnych;
- 4) leków (z wyjątkiem przypadków zgłoszenia przez rodziców dyrektorowi szkoły konieczności przyjmowania przez ucznia leków, po uprzednim dostarczeniu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej zlecenia lekarza).

#### § 13.

1. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. W szkole funkcjonuje system działań mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów. W oparciu o te działania powstały procedury postępowania; zapisane są one w dokumencie: Procedury postępowania w szczególnych sytuacjach.
3. Wśród procedur są uwzględniające w szczególności:
  - 1) sytuację ucznia, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji;
  - 2) sytuację ucznia podejrzanego, że na terenie szkoły znajduje się pod wpływem środków odurzających bądź alkoholu;
  - 3) sytuację ucznia podejrzanego, że posiada narkotyki na terenie szkoły;
  - 4) postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki;
  - 5) postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego;
  - 6) postępowanie wobec ofiary czynu karalnego,
  - 7) postępowanie, gdy dojdzie do zdarzenia szczególnie drastycznego.

§ 14.

(uchylony)

§ 15.

(uchylony)

§ 16.

(uchylony)

§ 17.

(uchylony)

§ 18.

1. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyciskiem i demoralizacją.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Realizacja szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego jest obowiązkiem wszystkich nauczycieli i specjalistów szkoły.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 19

1. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniom w następujących sytuacjach:
  - 1) trudne warunki materialne;
  - 2) problemy zdrowotne, natury psychicznej i fizycznej;
  - 3) trudności szkolne - niepowodzenia w nauce i problemy wychowawcze,
  - 4) sytuacje zagrażające dobrostanowi psychicznemu i fizycznemu uczniów.
2. W ramach posiadanych środków szkoła może udzielić pomocy materialnej uczniom.

## ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły

### § 20.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w §9 ust. 1 (z wyjątkiem dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Każdy z organów wymienionych w §10 ust. 1 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w niniejszym Statucie.

### § 21.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 11) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, za jego niespełnienie uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 13) wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w § 21 ust.1 pkt. 13;
- 15) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
  - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 18) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 19) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 21) organizowanie zajęć dodatkowych określone w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 22) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 24) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 25) wykonywania innych działań wynikających z przepisów.
- 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
- 28) podejmowanie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza przyjęte normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów szkoły.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
9. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik online.

## § 22.

1. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły. Tryb powoływania regulują odrębne przepisy.
2. Kompetencje wicedyrektora szkoły określa Dyrektor szkoły. Obowiązki te mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb szkoły; wykaz obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych zainteresowanych osób.

## § 23.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w jej skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. W ramach obowiązujących kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów w sytuacji, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania;
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## 8. W ramach obowiązujących kompetencji opiniujących rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
  - 8) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## 11. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje w tych sprawach uchwały.

## 12. Rada pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów, a w szczególności:

- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 2) może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
- 3) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej.

1. W szkole działa Rada Rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. 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.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. 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.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

#### § 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej 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 zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością 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 funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski prowadzi działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Szkolne koło wolontariatu nie posiada szczególnie rozbudowanej struktury organizacyjnej.
7. Członkami koła mogą być uczniowie respektujący jego zasady.
8. Opiekunem koła zostaje nauczyciel, który wyrazi chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.
9. Skład rady wolontariatu stanowią członkowie samorządu uczniowskiego. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku lokalnym lub otoczeniu szkoły.
10. Działania z zakresu wolontariatu ustalane są z dyrektorem szkoły ustnie za pośrednictwem opiekuna wolontariatu oraz przewodniczącej rady wolontariuszy.
11. Cele i założenia wolontariatu:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania postawy wolontariackiej;
  - 4) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich, w tym kulturalnych i sportowych;
  - 7) promowanie życia bez uzależnień;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży

## § 26.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Wymiana informacji może się odbywać w trybie on-line

## ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

### § 27.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Termin zakończenia I półrocza ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugie dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. W kalendarzu, o którym mowa w ust. 3., wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 –20.00.

#### § 28.

1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły, a następnie, po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny szkoły może zaopiniować rada rodziców i rada pedagogiczna, opinie te jednak nie są wiążące dla dyrektora szkoły.
5. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje niezbędne zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

#### § 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
  - 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
  - 4) (uchylony)
  - 5) (uchylony)

3. W klasach IV – VIII jest obowiązkowy podział na grupy na: na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, języka obcego nowożytnego: w oddziałach liczących więcej niż 24–uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W każdym przypadku podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach do 26 uczniów mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szkole prowadzone są zajęcia indywidualne, grupowe, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
7. Szkoła umożliwia uczenie się języka polskiego zarówno przez uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców przez okres 24 miesięcy.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

#### § 30.

1. Organizację wszystkich zajęć w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć:
  - 1) rozkład zajęć ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
  - 2) rozkład zajęć w tygodniu uwzględnia normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 3) Dyrektor szkoły, wedle potrzeb, określić może inne zasady, wynikające z wdrażania innowacji, prowadzenia eksperymentu itp. (nie mogą być one sprzeczne z arkuszem organizacyjnym).
2. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać potrzeby wewnętrzne szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy. Grafiki rozkładu zajęć każdego nauczyciela powinien umożliwić realizację doraźnych zastępstw.
3. Zmiany w organizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszczone są na tablicy informacyjnej zastępstw i podane do wiadomości uczniów i Rodziców w zeszytach korespondencji.

#### § 31.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć lekcyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 5a. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut, przerwy obiadowe – 15 minut, 20 minut.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniających indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Należy zapewnić uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
- 6a. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - d) gov.pl/zdalnelekcje,
    - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms z rodzicami uczniów,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera wyłącznie z rodzicami uczniów,
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

6b. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

6c. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.

6d. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6e. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

6f. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

6g. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

6h. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach online jest wpis w dzienniku elektronicznym • oznaczający obecność, - oznaczający nieobecność, NZ oznaczający zajęcia bez użycia monitorów ekranowych,
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd., niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - c) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
  - d) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

e) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

7. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

#### § 32.

1. Niektóre zajęcia dydaktyczne obowiązkowe mogą odbywać się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między klasowych.
3. (uchylony)
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być realizowane podczas wyjazdów i wycieczek.
5. uchylony
6. Zajęcia są organizowane w ramach zapewnionych szkole środków finansowych.

#### § 32a.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności poprzez organizację nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły w następujących formach:
  - 1) nauczanie języka mniejszości w formie dodatkowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych.
2. Szkoła przyjmuje od rodziców wnioski przy zgłoszeniu ucznia do szkoły, a także w toku nauki szkolnej w terminie do dnia 30 kwietnia. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Szkoła może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.
4. Złożenie wniosku przez rodziców wniosku o objęcie dziecka nauką języka mniejszości jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

#### § 32b.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję planu zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest do opracowania ich programu i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zajęcia prowadzone ze środków funduszy europejskich, w tym funduszy Unii Europejskiej, są odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach zajęć innych.
7. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez inne podmioty do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu umowy z dyrektorem szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada wówczas podmiot je prowadzący.

### § 33.

1. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 5 osób.
3. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Świetlica jest integralną częścią szkoły powołaną w celu realizacji jej statutowych zadań.
5. Świetlica w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w Planie pracy szkoły oraz w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego Planu pracy świetlicy opracowanego w oparciu o Plan pracy szkoły.
7. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>
  - 1) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci;
  - 2) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 16<sup>30</sup> nauczyciel:
    - a) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicem lub opiekunem i ustalić czas oraz formę niezwłocznego odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną (nie dłużej niż 15 minut),
    - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicem oraz 15 – minutowym spóźnieniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka, o zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły,
    - c) do czasu rozwiązania sytuacji nauczyciel przebywa z uczniem w szkole.
8. Celem działalności świetlicy jest:

- 1) zorganizowanie opieki wychowawczej dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych;
  - 3) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
  - 4) zapewnienie wychowankom warunków i w miarę możliwości pomocy w odrabianiu lekcji, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny czystości;
  - 6) organizacja właściwego i kulturalnego wypoczynku.
9. Grupę wychowawczą należy rozumieć jako grupę dzieci aktualnie przebywających pod opieką jednego wychowawcy.
  10. Zajęcia w grupach należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy z dziećmi.
  11. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprawione do świetlicy lub zgłosiły się do niej same, przed lub po lekcjach:
    - 1) za doprowadzenie uczniów do świetlicy szkolnej przed lekcjami odpowiadają rodzice, natomiast po skończonych lekcjach - wychowawcy klas lub nauczyciele prowadzący ostatnie zajęcia;
    - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zgłoszenia dziecka do świetlicy;
    - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie;
    - 4) dzieci, które nie ukończyły 7. roku życia mogą być odbierane tylko przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
    - 5) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców na temat samodzielnego powrotu do domu, dziecko nie może opuścić świetlicy bez osoby upoważnionej do jego odbioru.
  12. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze jak i wyposażenie świetlicy finansowane są z budżetu szkoły.
  13. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
  14. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  15. (uchylony)
  15. a. Wychowawca świetlicy nie odpowiada za rzeczy prywatne pozostawione przez uczniów.
  16. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole:
    - 1) ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów;

- 2) ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
17. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie:
- 1) rodzic, który chce, by jego dziecko korzystało z opieki świetlicy ma obowiązek w dniu rozpoczęcia roku szkolnego złożyć w świetlicy Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
  - 2) wszelkich zmian w karcie, w ciągu roku szkolnego rodzic jest zobowiązany dokonywać w formie pisemnej.
18. Uczeń korzystający z opieki świetlicy ma prawa i obowiązki.
- 1) Wychowanek ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanej opieki,
    - b) udziału w zajęciach poszerzających jego zainteresowania i uzdolnienia,
    - c) pomocy przy odrabianiu lekcji,
    - d) życzliwego traktowania,
    - e) swobodnego wyrażania myśli,
    - f) opieki wychowawczej,
    - g) poszanowania godności osobistej;
  - 2) Wychowanek jest zobowiązany do:
    - a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
    - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
    - c) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć w świetlicy,
    - d) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
    - e) pomagania słabszym,
    - f) dbałości o porządek i wystrój świetlicy,
    - g) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy.
19. Uczeń korzystający z opieki świetlicy może być nagradzany i podlegać karom:
- 1) każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać na koniec roku szkolnego nagrodę: za udział w konkursach, wzorowe zachowanie, przestrzeganie Regulaminu Świetlicy, kulturę osobistą w postaci:
    - a) pochwały słownej,
    - b) pochwały do wychowawcy klasy,
    - c) pochwały na piśmie do rodziców,
    - d) nagrody rzeczowej,
    - e) dyplomu;
  - 2) za nieprzestrzeganie zasad, naruszanie regulaminu dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
    - a) upomnienie słowne,

- b) pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu,
  - c) (uchylony)
  - d) ograniczenie pobytu w świetlicy do niezbędnego minimum dla ucznia, który swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych dzieci i nie zmienił swojej postawy pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych (praca wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga) i ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
- 3) informacje o zachowaniu ucznia przekazuje się wychowawcy oddziału celem uwzględnienia przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
20. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
- 1) Regulamin działalności świetlicy;
  - 2) Roczny plan pracy świetlicy;
  - 3) Dzienniki zajęć;
  - 4) Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

#### § 34.

1. W szkole działa stołówka, w której uczniowie mają możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodek pomocy społecznej i inne organizacje;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowe zasady korzystania z żywienia określa regulamin stołówki szkolnej lub odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.”

#### § 35.

W szkole zorganizowane są gabinety: pedagoga, pozostałych specjalistów oraz pielęgniarki szkolnej.

#### § 36.

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:
  - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są Rodzice ucznia;
  - 2) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególności uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego Rodziców i za zgodą pisemną nauczyciela. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;

- 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
- 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym Rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia Rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się Rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

### § 37.

1. Biblioteka i czytelnia. Postanowienia ogólne:
  - 1) biblioteka szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku;
  - 2) biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji:
    - a) potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - b) zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły,
    - c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
    - d) popularyzowania wiedzy wśród uczniów,
    - e) popularyzowania tematyki regionalnej;
  - 3) nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który:
    - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
    - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
    - c) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
    - d) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych,
    - e) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
    - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
    - g) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką
    - h) w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
    - i) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
  - 4) rada pedagogiczna zapoznaje się ze stanem czytelnictwa (2 razy w roku),
  - 5) nauczyciele i wychowawcy:
    - a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
    - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
    - d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - e) współdziałają w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu biblioteki, egzekwowania zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione i zniszczone.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

### § 38.

(uchylony)

### § 39.

Szkoła podstawowa może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

### § 40.

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

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią 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.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### § 41.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy mają odpowiednie kwalifikacje.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Szczegółowe zasady współpracy z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny zawiera § 46.
7. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) szkolenia;
  - 2) udział w konkursach, projektach;
  - 3) korzystanie z bazy danych;

#### 4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.

##### § 41a.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. Wniosek o objęcie dziecka nauczaniem religii i/lub etyki rodzice składają w sekretariacie szkoły w czasie postępowania rekrutacyjnego.
4. Wniosek ten nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### § 41b.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 7.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych

do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### § 41c.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, dyrekcję oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 16.30.
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Włociańskiej.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
19. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
21. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz Standardy Ochrony Małoletnich.

## ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 42.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele winni są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Wymiar czasu pracy obejmuje 18 godzin dydaktycznych. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
  - 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 5) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 7) systematycznie i rzetelnie przygotowywanie się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 8) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 9) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 10) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 11) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;
  - 12) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 13) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 14) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
  - 15) systematycznie kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 16) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 17) przestrzeganie statutu szkoły;
  - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 19) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 20) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 21) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 22) właściwie przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 23) dbałość o kulturę języka, własną i uczniów;
- 24) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 25) wzbogacanie warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 26) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 27) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 28) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 29) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

7a. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

- 1) współpraca z rodzicami i wychowawcami oraz innymi nauczycielami specjalistami;
- 2) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 3) wyrabianie umiejętności i nawyków czytania i uczenia się oraz indywidualna pomoc uczniom mającym problemy w nauce;
- 4) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 6) dyżurowanie w stołówce szkolnej zgodnie z harmonogramem;
- 7) organizowanie uroczystości oraz konkursów i nadzór nad ich przebiegiem;
- 8) realizację innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

7b. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela bibliotekarza.

7c. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:

- 1) włączyć się do realizacji zadań określonych w planie pracy szkoły, programie wychowawczym i programie profilaktyki;
- 2) być aktywnym członkiem szkolnych zespołów przedmiotowych i problemowych;
- 3) znać programy nauczania wszystkich przedmiotów i ścieżek edukacyjnych realizowanych w szkole, by dostosować do nich charakter zbiorów oraz warsztat informacyjny.

7d. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należą:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami:
  - a) rozbudzanie zainteresowań uczniów, wyrabianie umiejętności i nawyków czytania i uczenia się,
  - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni – książek, czasopism i innych typów dokumentów,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
  - d) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - f) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
  - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - h) podnoszenie efektywności w wyszukiwaniu informacji, także poprzez nowe technologie informacyjne,
  - i) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie wrażliwości oraz kultury czytelniczej uczniów,
  - j) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach metodycznych;
- 2) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) katalogowanie zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - e) selekcja zbiorów,
  - f) konserwacja zbiorów i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy,
  - g) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i sprawozdań z pracy biblioteki dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - h) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z Dyrektorem szkoły propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych oraz organizację udostępniania zbiorów.

8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.  
Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
9. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- 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 obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;

- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 5) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani się do wdrażania w swojej pracy Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z potrzebami szkoły.
9. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

#### § 43.

1. Na czas nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 2) przygotowywanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
  - 3) prowadzenia czynności związanych z nadzorem w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów nauczania.
3. Szczegółowy zakres obowiązków określony jest przez dyrektora.

#### § 44.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
4. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im salę.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca:
  - 1) otacza opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć dydaktycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;

- 4) współdziała z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, rozpatrując z nimi indywidualne trudności wychowawcze uczniów;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna tzw. mentora. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach metodycznych.

#### § 45.

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 wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 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:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. 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.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z dyrekcją, psychologiem szkolnym oraz wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z dyrekcją, psychologiem szkolnym oraz wychowawcą oddziału.

#### § 46.

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pedagoga szkolnego wynosi 22 godziny zegarowe . Do zakresu działań pedagoga należą:
  - 1) bieżący kontakt z uczniem;
  - 2) wstępna diagnoza trudność w uczeniu się;
  - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) określanie form i sposobów udzielania im pomocy;
  - 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji:
    - a) współpraca z wychowawcą świetlicy w zakresie dożywiania w/w uczniów,
    - b) współpraca z OPS;
  - 6) kierowanie uczniów na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno- pedagogiczną do PPP;
  - 7) współorganizowanie nauczania specjalnego dla uczniów w szkole macierzystej, posiadających skierowanie i orzeczenie PPP, realizujących obowiązek szkolny w szkole macierzystej na prośbę rodzica;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauczania;
  - 9) koordynowanie pomocy dydaktycznej w formie:
    - a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie obserwacji wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
    - b) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie opinii PPP,
    - c) zajęć rewalidacyjnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP,
    - d) zajęć indywidualnych, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP,
    - e) zajęć indywidualnych prowadzonych systemem szkoły specjalnej w szkole macierzystej, na które uczniowie zostają skierowani na podstawie orzeczenia PPP;
  - 10) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły odnoszącego się do uczniów;
  - 11) organizowanie i wspieranie działań szkoły na rzecz ucznia zdolnego.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) Pomoc wychowawcom klas w zakresie:
    - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) określenia form i sposobów udzielania im pomocy,
    - c) wspierania nauczycieli w opracowaniu metod pracy z uczniami o obniżonych wymaganiach programowych, deficytach rozwojowych i indywidualnym tokiem nauczania,
    - d) wspierania działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
    - e) działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
    - f) rozwiązywania bieżących problemów pojawiających się w zespołach klasowych,

- g) pomocy w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu oraz innych instytucji;
  - 2) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla nauczycieli;
  - 3) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez pracowników szkoły Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 4) zwracanie uwagi na przestrzeganie i stosowanie się do zaleceń PPP.
3. W zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) wskazywanie sposobów rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych;
  - 2) kierowanie do instytucji wspomagających (PPP, OPS, OIK, Policja, Sąd);
  - 3) diagnoza środowiska rodzinnego ucznia (warunki materialne, sytuacja rodzinna, stan zdrowia);
  - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przez rodziców zaleceń PPP.
4. W zakresie współpracy z instytucjami:
- 1) Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczne
    - a) kierowanie uczniów mających trudności w nauce lub problemy emocjonalne na badania,
    - b) uczestnictwo uczniów w terapiach prowadzonych przez poradnię,
    - c) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla rodziców, uczniów i nauczycieli przez pracowników PPP,
    - d) kierowanie wniosków o indywidualny tok nauczania, zmianę systemu kształcenia, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne oraz rewalidacyjne,
    - e) monitorowanie uczestnictwa uczniów w zajęciach terapeutycznych na terenie PPP
    - f) formułowanie opinii o uczniu i przekazywanie pracownikom PPP;
  - 2) Ośrodek Pomocy Społecznej:
    - a) ścisła współpraca z terenowymi pracownikami socjalnymi,
    - b) kierowanie rodziców z trudną sytuacją materialną do OPS,
    - c) współpraca dotycząca umieszczania uczniów w ośrodkach opiekuńczych i wychowawczych na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego.
  - 3) Dodatkowo współpracuje z policją, Sądem Rejonowym, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej:
    - a) zasięganie opinii u dzielnicowego na temat uczniów naszej szkoły,
    - b) udział w interwencjach podejmowanych przez Policję ds. Nieletnich,
    - c) współorganizowanie spotkań dla uczniów klas VI z przedstawicielami Policji
    - d) pisanie opinii o uczniu (na wniosek SR),
    - e) wydawanie ustnych opinii o uczniach na prośbę sędziego ds. nieletnich,
    - f) współpraca z kuratorem zawodowym oraz społecznym polegająca na ustalaniu wspólnych działań na rzecz uczniów znajdujących się pod opieką w/w osób,
    - g) kierowanie rodziców potrzebujących specjalistycznej pomocy do ośrodka,
    - h) wnioskowanie o pomoc rodzinie w jej środowisku domowym.
5. W zakresie profilaktyki:
- 1) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
  - 2) monitorowanie zachowań ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz określanie zaobserwowanych zaburzeń;

- 3) organizowanie pomocy grupowej i indywidualnej dla uczniów z zaburzeniami zachowania;
  - 4) wspieranie oddziaływań wychowawczych środowiska domowego dziecka z zaburzeniami zachowania;
  - 5) zapobieganie niedostosowaniu i patologiom społecznym przez wczesną interwencję:
    - a) rozmowy,
    - b) zajęcia profilaktyczno- wychowawcze,
    - c) kierowanie do wyspecjalizowanych placówek;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 7) realizacja programów profilaktycznych do użytku szkolnego w ramach godzin wychowawczych klas IV – VIII;
  - 8) diagnozowanie problemów wychowawczych szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udziela także pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
  - 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 5) określanie 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;
  - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nauczyciele pedagogicy specjaliści zatrudnieni w szkole będą mogli prowadzić zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
7. . Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udziela również psycholog. Do zadań psychologa należą:
- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
    - a) prowadzenie indywidualnego wsparcia dla uczniów i ich rodziców,
    - b) prowadzenie zajęć i warsztatów o charakterze terapeutycznym i psychoedukacyjnym,

- c) inicjowanie i prowadzenie oddziaływań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- d) rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- f) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- g) wspieranie dobrostanu dzieci i młodzieży, ich zdrowia psychicznego,
- h) rozwijanie u uczniów i wychowanków empatii i wrażliwości na potrzeby innych.

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- b) rozpoznawanie i rozwijanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- c) określenie przyczyn niepowodzeń i trudności edukacyjnych,
- d) zbiór i analiza informacji na temat sytuacji wychowawczej i rodzinnej podopiecznych,
- e) konsultacje z innymi specjalistami – logopedami, pedagogami, wychowawcami,

3) współpraca z rodzicami:

- a) prowadzenie konsultacji,
- b) omawianie wyników obserwacji i planowanych działań,
- c) udzielanie wsparcia i poradnictwa wychowawczego (radzenie sobie z trudnościami wychowawczymi),
- d) motywowanie rodziców do współdziałania w realizacji działań wychowawczych i wspomagających wobec ich dziecka,
- e) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów,
- f) udzielanie porad i wskazówek odnośnie kontaktów z różnymi instytucjami pozaszkolnymi,
- g) pedagogizacja rodziców

4). wspieranie nauczycieli i wychowawców:

- a) pomoc w rozwijaniu umiejętności wychowawczych,
- b) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- c) pomoc w analizie orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz innej dokumentacji dziecka/ucznia,
- d) pomoc w podnoszeniu jakości edukacji włączającej i umiejętności pracy z zespołem zróżnicowanym,
- e) konsultacje w sprawach uczniów,
- f) udzielanie informacji o możliwych formach oddziaływań terapeutycznych i wspierających dziecko/ucznia,

- 5). współpraca z dyrekcją, psychologami i pedagogami szkolnymi, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły:
- a) systematyczne konsultacje z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły w sprawach dzieci/uczniów i innych bieżących zadań zleconych do realizacji,
  - b) współpraca z psychologami, pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami w celu realizacji wspólnych działań,
  - c) udział w spotkaniach ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w zespole ds. bezpieczeństwa oraz w zespole ds. statutu, procedur i regulaminów szkolnych,
  - d) pomoc w modyfikacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o diagnozę, Standardy Ochrony małoletnich ora aktualne rozporządzenia,
  - e) Koordynator ds. przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci,
- 6). współpraca z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci z niepełnosprawnością i ich rodzin:
- a) nawiązywanie współpracy według bieżących potrzeb,
  - b) współpraca z psychologami i pedagogami w celu realizacji wspólnych działań,
  - c) wydawanie opinii i zaświadczeń.

#### § 47.

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 47a.

Nauczyciel wspierający pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2) działań w procesie dydaktyczno - wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
- 7) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- 9) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą.

#### § 47b.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 48.

Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

## ROZDZIAŁ 6 Zadania zespołów nauczycielskich

#### § 49.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb.
5. (uchylony)
6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów

### § 50.

1. Dziecku przysługują wszelkie prawa należne człowiekowi. Prawa dziecka/ucznia to prawa człowieka realizowane na gruncie szkolnej rzeczywistości. Statut szkoły określa prawa ucznia za szczególnym uwzględnieniem praw człowieka zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, uszczegółowionych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenie praw ucznia, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Uczeń ma prawo:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;

- 6) uprzedzenia o przeprowadzeniu sprawdzianów podsumowujących co najmniej 5 dni wcześniej oraz zaznajomienia z zakresem materiału do powtórzenia;
  - 7) uzasadnionego usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji;
  - 8) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
  - 9) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności, termin nadrobienia braków ustala nauczyciel;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć poza lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) dobrowolnego reprezentowania własnej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
  - 15) indywidualnego programu nauki;
  - 16) do równego traktowania wobec prawa;
  - 17) do prywatności;
  - 18) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 19) do znajomości swoich praw.
2. (uchylony)

#### § 51.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w tym w szczególności:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - d) zachowania tajemnicy i dyskrecji dotyczących spraw osobistych,
  - e) naprawiania szkody przez siebie wyrządzonej,
  - f) zachowania się – w szkole i poza nią – godnie i kulturalnie,
  - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
  - h) dbania o czystość i piękno języka polskiego;
- 3) noszenia stroju galowego w czasie świąt państwowych i ważnych dla społeczności szkoły uroczystości (strój galowy: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt; biała koszula i granatowe lub czarne spodnie dla chłopców);

- 4) dbania o wygląd poprzez noszenie odpowiedniego stroju codziennego, który jest:
  - a) czysty, estetyczny,
  - b) w dowolnej kolorystyce z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
  - c) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, nie zawiera niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
- 5) przestrzegania zakazu włączania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych:
  - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów do szkoły lub zabieranego na szkolne wycieczki,
  - c) podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, innych środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby),
  - d) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy, środki komunikacji elektronicznej oraz inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na teren szkoły, może je włączyć po opuszczeniu terenu szkoły,
  - e) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego środka komunikacji elektronicznej podczas przerwy międzylekcyjnej w celu kontaktu z rodzicem,
  - f) dzieci przewlekle chore (m. in. z cukrzycą) mogą włączyć telefon i z niego skorzystać w sposób ustalony indywidualnie przez wychowawcę i rodziców,
  - g) za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych,
  - h) w wyjątkowych sytuacjach w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawcę klasy (e-Dziennik),
  - i) uczeń ma możliwość użycia telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
  - j) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione,
  - k) jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego, innych środków komunikacji elektronicznej lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, przekazuje urządzenie do sekretariatu szkoły, sprzęt odbierają osobiście rodzice/ prawni opiekunowie od dyrektora szkoły;
- 6) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, uchwałom rady pedagogicznej, rady rodziców, poleceniom nauczycieli, uchwałom samorządu uczniowskiego, o ile nie są w sprzeczności z prawami uczniów określonymi w niniejszym Statucie;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz ogólny rozwój:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- b) przestrzegania zasad bhp podczas pobytu na wycieczkach,
  - c) przestrzegania zasad higieny osobistej, zwłaszcza na i po zajęciach wychowania fizycznego (zmiana kostiumu),
  - d) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, napojów energetyzujących i nieużywania środków odurzających;
- 8) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) dbanie o estetykę i wygląd szkoły, mienie i czystość,
  - b) troska o sprzęt i wyposażenie izby lekcyjnej.

## § 52.

Uczniowskie przywileje:

- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych;
- 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych;
- 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych;
- 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
- 5) uczeń jest przewodniczącym klasy lub przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
- 6) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe;
- 7) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny;
- 8) uczeń jest wybierany do samorządu klasy lub samorządu uczniowskiego;
- 9) uczeń wychodzi z klasą do kina lub teatru;
- 10) uczeń pracuje w szkolnym radiowęźle;
- 11) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum klasy lub szkoły;

## § 53.

**1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, oraz tryb odwoływania się od kar:**

- 1) kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej;**
- 2) nagrody przewiduje się dla uczniów za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską a także 100% frekwencji;
- 3) kary przewiduje się dla uczniów za zaniechywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia;
- 4) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze;
- 5) wobec ucznia można stosować następujące kary:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy na zajęciach z wychowawcą,
  - b) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - d) wezwanie rodziców w/w ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
  - e) obniżenie oceny z zachowania,
  - f) przeniesienie do równoległej klasy,
  - g) przeniesienie do innej szkoły,
  - h) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażących przejawów agresji i kolizji z prawem;

- i) możliwe jest także oddziaływanie wychowawcze dyrektora szkoły poprzez: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 6) uczeń poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary pisemnie na ręce dyrektora szkoły;
- 7) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, po przedstawieniu i przeanalizowaniu wniosku na radzie pedagogicznej;
- 8) decyzja dyrektora jest ostateczna. Może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
- 2. Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:
  - 1) listy gratulacyjne do rodziców absolwentów klas ósmych otrzymujących świadectwa z wyróżnieniem;
  - 2) pochwałę na forum klasy za bieżące osiągnięcia w nauce i pracę na rzecz szkoły;
  - 3) pochwałę wobec całej szkoły (na apelach szkolnych lub przez radiowęzeł) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, pochwałę na zebraniu rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę społeczną na rzecz szkoły;
  - 4) dyplomy i nagrody książkowe za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, 100% frekwencję, wyróżniającą pracę społeczną w samorządzie szkolnym i na rzecz szkoły;
  - 5) wpis do kroniki szkolnej za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu miejskim i w zawodach sportowych, za pracę w samorządzie szkolnym;
  - 6) świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 7) (skreślony)
  - 8) (skreślony)
- 3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie w formie ustnej lub pisemnej.
- 4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - 3) Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

1. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku naruszania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły.
  - 1) tryb składania skarg i wniosków:
    - a) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia, po tym terminie nie będą przyjmowane,
    - b) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
    - c) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły,
    - d) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy; przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący,
    - e) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane,
    - f) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane;
  - 2) tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
    - a) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
    - b) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły,
    - c) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
    - d) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji; pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę,
    - e) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
    - f) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie,
    - g) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
    - h) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 3) tryb odwoławczy:
    - a) wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie,

- b) w przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę,
- c) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
- d) uczeń odwołuje się od nałożonej kary dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary,
- e) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej,
- f) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
- g) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
- h) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### § 54a.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga i psychologa szkolnego a także samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
8. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawiera Procedura przenoszenia ucznia do innej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
9. W szkole obowiązuje Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
10. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## ROZDZIAŁ 8 Współpraca rodziców i nauczycieli

### § 55.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zaznajomienia się z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawartych w rozdziale 9 statutu szkoły;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) do znajomości przewidywanych ocen rocznych, warunków i trybu uzyskania oceny wyższej;
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez dyrektora szkoły i wychowawców klas;

- 6) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność;
  - 7) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka bez okazywania zwolnienia lekarskiego oraz ujawniania przyczyny nieobecności. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną;
  - 8) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
  - 9) zaopatrzenie dziecka w zestaw zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
  - 10) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami (dostępnymi w sekretariacie szkoły).
5. W celu zachowania drożności przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami, szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie zebrań i konsultacji według harmonogramu określonego na początku każdego roku szkolnego.
  6. W szkole zostały opracowane także inne formy współdziałania placówki z rodzicami uczniów:
    - 1) kontakty rodziców ze specjalistami (pedagogiem, psychologiem, logopedą);
    - 2) przyjmowanie rodziców uczniów przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania oraz w terminach spotkań z rodzicami;
    - 3) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic;
    - 4) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek.
  7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą dyrektora szkoły, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.
  8. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
  9. Kontakt z wychowawcą i nauczycielami jest możliwy:
    - 1) w czasie zebrań;
    - 2) poprzez e-Dziennik;
    - 3) przez sekretariat;
    - 4) w wyjątkowych przypadkach poprzez kontakt telefoniczny.
  10. Dyrekcja szkoły, nauczyciele opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz sekretariat przyjmują interesantów zgodnie z harmonogramem na każdy rok szkolny.
  11. Rodzice uczniów, poprzez swoje organy, to jest rady oddziałowe, radę rodziców przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
    - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
    - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy.

## § 56.

1. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) konsultacje;
- 2) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych;
- 3) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez (np. dyskoteki);
- 4) spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych);
- 5) tablice informacyjne dla rodziców;
- 6) tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań;
- 7) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły;
- 8) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych, festynach i inne;
- 9) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców;
- 10) informacje umieszczone na stronie internetowej szkoły.

§ 57.

1. Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
  - 1) zadania dyrektora szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami,
    - b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru rady rodziców,
    - c) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli,
    - d) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą,
    - e) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła,
    - f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły,
    - g) organizowanie szkoleń dla rodziców oraz dla nauczycieli w zakresie współpracy z rodzicami,
    - h) nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców np.: podziękowania itp.,
    - i) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami,
    - j) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
    - k) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie pracy szkoły;
  - 2) zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) ustalenie zasad współpracy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego,
    - b) diagnoza środowiska ucznia,
    - c) wspólne opracowanie planu wychowawczego klasy,
    - d) organizowanie spotkań, tworzenie przyjaznego klimatu podczas tych spotkań,
    - e) zaangażowanie, motywowanie rodziców do współpracy,
    - f) indywidualny kontakt z rodzicem;
  - 3) zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) ustalenie zasad współpracy z rodzicem - terminy spotkań, formy kontaktów, zebrań,
    - b) informowanie o zasadach oceniania zawartych w Rozdziale 9 statutu szkoły,
    - c) przestrzeganie wypracowanych zasad w indywidualnym kontakcie z rodzicem,
    - d) wspieranie rodziców poprzez umożliwienie kontaktów ze specjalistami,
    - e) wspieranie rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce,
    - f) współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia,
    - g) współpraca w zakresie wyboru przyszłej szkoły,
    - h) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznych,
    - i) bieżące informowanie wychowawcy klasy o zachowaniu i postępach ucznia;

- 4) zadania specjalistów szkolnych w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy,
  - b) udzielanie porad indywidualnych,
  - c) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - d) podejmowanie działań wspierających rodziców,
  - e) prowadzenie tablicy informacyjnej,
  - f) diagnoza środowiska lokalnego w zakresie potrzeb socjalnych,
  - g) organizacja indywidualnego spotkania z rodzicami:
    - ustalenie pory i miejsca spotkania,
    - rozmowa wstępna – stworzenie pozytywnego klimatu rozmowy (wzajemnego zaufania), pozytywne informacje o uczniu itp.,
    - przedstawienie problemu,
    - wypowiedzenie się rodzica o problemie,
    - poszukiwanie rozwiązania problemu,
    - ustalenie działań zmierzających do zlikwidowania problemu.

## ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

### § 58.

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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. Od roku 2016/2017 w szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (e-Dziennik). Działanie e-dziennika określa odrębny regulamin „Regulamin dziennika elektronicznego w SP 19”.

### § 59.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie Rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen.

#### § 60.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2a. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazują nauczyciele uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, rodzicom poprzez e-dziennik oraz na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.
- 2b. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą. Rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.

- 2c. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole
- 2d. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, dostępne są na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 3a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Rodzice mają prawo do informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka.
- Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
- 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) inne dzienniki zajęć nieobowiązkowych;
  - 3) teczka wychowawcy;
  - 4) dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji, terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych.
- Dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.
- 4a. Przekazywanie informacji rodzicom odbywa się w czasie:
- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
  - 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
  - 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
  - 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań, w ramach Dni Otwartych szkoły);
  - 5) oraz dokumentację, o której mowa w ust. 4.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach

- i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 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– na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
7. (uchylony)
  8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie I półroczna.
  10. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 69.
  12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 61.

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Dokonując oceny opisowej na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych standardów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III).
4. Osiągnięcia uczniów klas I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń klasy I-III może otrzymać oceny bieżące w skali 1 - 6.
  - 1) W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (**6, 5, 4, 3, 2, 1**), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
<b>6</b>	<b>poziom najwyższy</b>	Uczeń osiąga doskonałe wyniki w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową.	<b>ocenę 6</b> - otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów  <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
<b>5</b>	<b>poziom wysoki</b>	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej. Biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	<b>ocenę 5</b> - otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 99% - 90% wszystkich punktów .  <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz wysokie wyniki. Należą Ci się gratulacje!
<b>4</b>	<b>poziom średni</b>	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych	<b>ocenę 4</b> - otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie

		sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 89 - 75% wszystkich punktów.  <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz sprawnie Robisz duże postępy. Tak trzymaj!
<b>3</b>	<b>poziom dostateczny</b>	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	<b>ocenę 3</b> - otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 74 - 50 % wszystkich punktów.  <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię na więcej. Postaraj się.
<b>2</b>	<b>poziom niski</b>	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte podstawą programową oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.	<b>ocenę 2</b> - uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49% - 30% wszystkich punktów.  <u>Komentarz słowny dla ucznia,</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
<b>1</b>	<b>poziom bardzo niski</b>	Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	<b>ocenę 1</b> - uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29% - 0% wszystkich punktów.

			<p><u>Komentarz słowny dla ucznia</u>; np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>
--	--	--	--

6. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
7. Przy zapisywaniu ocen ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych w klasach I – III dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia. Nauczyciel podaje na początku roku w procentach wymagania na poszczególne oceny, w tym określa, kiedy ocena ze sprawdzianu pisemnego będzie miała + i -.
8. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.
9. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją poprzez e-dziennik.

#### § 62.

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania Rodziców na zebraniach lub na ich prośbę o bieżących wynikach w nauce ich dzieci.
2. Rodzice uczniów klas I – III mają na bieżąco wgląd do sprawdzianów swojego dziecka. Dzieci otrzymują sprawdziany na zajęciach po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości przez nauczyciela.

#### § 63.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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 dla dwóch klas.

3. 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 klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

#### § 64.

1. Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII odbywa się dwa razy w roku: na koniec I półrocza i na zakończenie roku szkolnego.
  2. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne uczniów i przedstawiają je radzie pedagogicznej.
  3. Rada pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym uchwała wyniki klasyfikacji uczniów.
  4. Na miesiąc przed i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia, a pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
  5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia, a pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 5a. Informacja o ustnym przekazaniu informacji uczniom znajduje się w e-dzienniku w formie notatki. Pisemne informacje dla rodziców zamieszczane są w e-dzienniku.
6. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
  7. Zebranie klasyfikacyjne w pierwszym półroczu odbywa się na dwa dni (pracujące) przed końcem półrocza zgodnie z kalendarzem, o którym mowa w § 21.
  8. Ostateczny termin wystawiania ocen w pełnym brzmieniu przypada na 2 dni (pracujące) przed terminem zebrania klasyfikacyjnej.
  9. W indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem, termin ten może ulec zmianie.

#### § 65.

(uchylony)

#### § 66.

1. Oceny ustalone są na podstawie znanych uczniom i ich rodzicom kryteriów.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Uczeń otrzymuje do wglądu wszystkie prace pisemne.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy. Oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Dopuszcza się fotografowanie prac przez ucznia i rodzica. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocenione prace uczniów klas IV-VIII pozostają do wglądu do końca roku szkolnego.
6. Otrzymany przez ucznia stopień powinien być uzasadniony komentarzem nauczyciela wystawiającego ocenę.
- 6a. Nauczyciel uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 6b. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
- 6c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
7. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 10 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
11. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

12. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
13. Dokumentacja nie podlega kopiowaniu, można robić notatki, wypisy.

#### § 67.

1. Oceny mogą być:
  - 1) bieżące – określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy;
  - 2) śródroczne i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji, określającej poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu;
  - 3) ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII polega na obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia i jest wystawiana według następujących zasad:

#### **PKT 3 PRZYJMUJE BRZMIENIE: OCENY ŚRÓDROCZNE I ROCZNE NIE SĄ USTALANE JAKO ŚREDNIA ARYTMETYCZNA.**

- średnia do 1,50 ocena niedostateczna (1)
  - średnia od 1,51 do 2,50 ocena dopuszczająca (2)
  - średnia od 2,51 do 3,50 ocena dostateczna (3)
  - średnia od 3,51 do 4,50 ocena dobra (4)
  - średnia od 4,51 do 5,50 ocena bardzo dobra (5)
  - średnia od 5,51 do 6 ocena celująca (6)
  - 4) końcowe – ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
  3. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej:
    - 1) przez prace pisemne rozumie się kartkówki, sprawdziany, prace klasowe:
      - a) kartkówka - to krótka praca pisemna zastępująca odpowiedź ustną, obejmująca zagadnienia z trzech ostatnich lekcji, może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi na każdej lekcji,
      - b) sprawdzian rozumiany jest, jako praca pisemna obejmująca kilka zagadnień, ćwiczonych przez ostatnie 5 zajęć; sprawdzian powinien być zapowiedziany co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem i może się odbywać w dniu, w którym nie ma pracy klasowej,
      - c) praca klasowa ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału np. całego działu zagadnień; nauczyciel zapowiada ją z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, termin odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ; w ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż 3;

- 2) prace pisemne uczniów klas IV-VIII oceniane są według następujących kryteriów w skali 1-6:
- 6 – 100 - 96 % wykonanych zadań,
  - 5 – 95 - 85% wykonanych zadań,
  - 4 – 84 - 70% wykonanych zadań,
  - 3 – 69 - 50% wykonanych zadań,
  - 2 – 49 - 30% wykonanych zadań,
  - 1 – 0 - 29% wykonanych zadań;
- 3) Średnia ważona z uwzględnieniem wag ocen wg kryteriów obowiązujących w Szkole. Szkolne kryteria stosowania średniej ważonej to:
- wagę 3 ma: test, sprawdzian, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej rejonowym, zadanie klasowe, test literacki, test umiejętności egzaminacyjnych;
  - wagę 2 ma: kartkówka, odpowiedź ustna, test czytania ze zrozumieniem, powtórzenie, projekt, dyktando, praca plastyczna, praca techniczna, tłumaczenie, osiągnięcia w konkursach miejskich, gra na instrumencie, prowadzenie rozgrzewki na zajęciach wf;
  - wagę 1 ma aktywność, recytacja, praca na lekcji, praca w grupie, referat, śpiew;
  - średnia ocen cząstkowych ucznia wyliczana jest według wzoru:
- $$s = \frac{w^1 x^1 + w^2 x^2 + \dots + w^n x^n}{w^1 + w^2 + \dots + w^n}$$
- gdzie:
- $w^1, w^2, \dots$  – waga oceny,  
 $x^1, x^2, \dots$  – wartość oceny
- e) *Modyfikatory oceny czyli „+” lub „-”*  
 + to domyślnie 0.50 np. +4 to 4.5  
 - to domyślnie - 0,25 np. -3 to 2,75
- 4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
- nieobecność – nb,
  - nieprzygotowanie – np.,
  - brak zadania – bz.;
- 5) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć zawarty w nich materiał w terminie 1-2 tygodni po powrocie do szkoły w formie uzgodnionej z nauczycielem;
- 6) uczeń ma obowiązek poprawienia oceny najniższej/ niedostatecznej oceny bieżącej ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu;
- 7) uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą ze sprawdzianu z wagą 3;
- 8) do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz;
- 9) termin poprawy ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 2 tygodni od ocenienia pracy;
- 9a) przy poprawianiu prac klasowych (sprawdzianów) i pisaniu w drugim terminie stopień trudności i kryteria ocen nie zmieniają się

- 10) ocena uzyskana w wyniku poprawy oceny ze sprawdzianu, bez względu na jej stopień jest wpisywana do dziennika; nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową. W przypadku poprawy pracy, podczas klasyfikowania śródrocznego i rocznego bierze się pod uwagę lepszą (najwyższą) ocenę uzyskaną przez ucznia z danej pracy klasowej
- 11) ze względu na specyfikę przedmiotu o dopuszczeniu poprawy innych ocen bieżących niż z najwyższą rangą decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego; sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

#### § 68.

1. Bieżące, roczne i śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
- 1a. Oceny zawarte w ust. 1 pkt 1- 5 to oceny pozytywne, ocena z pkt 6 jest oceną negatywną.
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
    - c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę.
  - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

- c) jest biernym uczestnikiem zajęć,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - c) potrafi wykonać proste zadania,
  - d) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - e) w czasie lekcji pracuje bez zapału.
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania rozszerzające – istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
  - b) jest aktywny w czasie lekcji,
  - c) zadania polecane przez nauczycieli wykonuje samodzielnie,
  - d) rozwiązuje proste zadania dodatkowe.
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania dopełniające – złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, gwarantujące opanowanie podstawy programowej;
  - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - c) wykazuje zainteresowanie problematyką przedmiotu,
  - d) jest aktywny na lekcji,
  - e) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,
  - f) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
  - g) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
  - b) potrafi przedstawić samodzielne, nowatorskie metody i rozwiązania,
  - c) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez czytanie książek i artykułów,
  - d) uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - e) rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
  - f) jest aktywny na lekcji.

4. Uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu. Ponadto plusy można otrzymać w sytuacji, w której uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza wymagania na daną ocenę, a niewystarczającymi do uzyskania oceny wyższej. Uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.
5. Oceniając pracę w grupie korzystamy z następujących kryteriów:
  - 1) organizacja pracy,
  - 2) podział zdań, podział ról,
  - 3) komunikacja,
  - 4) wiedza i umiejętności,
  - 5) prezentacja,
  - 6) przy ocenie pracy w grupie nie stosuje się zapisów „plus” i „minus”.
6. Oceniając wypowiedź ustną korzystamy z następujących kryteriów:
  - 1) zgodność wypowiedzi z materiałem,
  - 2) zakres merytoryczny,
  - 3) kompozycja wypowiedzi,
  - 4) stosowanie terminologii przedmiotu.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z przedmiotów znajdują się w dokumentacji szkoły i na stronie internetowej.
8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 69.

1. Rodzice ucznia są pisemnie informowani o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z § 64 ust.5.
2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzic zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymogi:
  - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
  - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
  - 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
  - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;

- 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
4. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Sprawdzian ten obejmuje tylko zagadnienia ocenione poniżej na ocenę, o jaką się ubiega.
  5. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub na ocenę wyższą.
  7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
  8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

#### § 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia 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 zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej - w szczególności zespołu klasowego nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i samego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub opinii specjalistów szkolnych.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.5, pkt.1 i 2 Statutu Szkoły.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
  - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 5a. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 5, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia szkoły.
7. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
10. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
11. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
12. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
13. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie uczniowi poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) wniosek musi zawierać uzasadnienie informujące, że zostały spełnione warunki przemawiające za podwyższeniem oceny;
  - 3) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału, następnego dnia roboczego od otrzymania wniosku ustalają, czy zostały spełnione warunki umożliwiające uruchomienie dalszej procedury i sporządzają notatkę;
  - 4) jeżeli warunki nie zostały spełnione, dyrektor szkoły przekazuje rodzicom pismo odmowne z uzasadnieniem;
  - 5) jeżeli warunki zostały spełnione, w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku, zostaje przeprowadzona rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły dotycząca spełnienia kryteriów na wskazaną ocenę;
  - 6) dokumentację związaną z podwyższeniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego;

- 7) niezłożenie wniosku o umożliwienie uczniowi ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w określonym terminie jest równoznaczne z przyjęciem przez ucznia i jego rodziców przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

#### § 71.

W klasach I-III szkoły podstawowej oceny: śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i dokonywanymi na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.

#### § 72.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
    - a) jest odpowiedzialny, tolerancyjny, punktualny, koleżeński, życzliwy, uczciwy,
    - b) chętnie pomaga innym, dba o najbliższych i kolegów, można na nim polegać,
    - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
    - d) potrafi planować swoje działania i działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności,
    - e) traktuje naukę jako coś oczywistego, nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego,
    - f) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
    - g) ma usprawiedliwione ewentualne spóźnienia i wszystkie nieobecności w Szkole,
    - h) reprezentuje Szkołę w imprezach środowiskowych, społecznych i innych przyczyniając się do jej dobrego wizerunku,
    - i) zawsze przychodzi do Szkoły ubrany w strój szkolny z zasadami opisanymi w Statucie;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
    - a) jest odpowiedzialny, punktualny, życzliwy i koleżeński,
    - b) chętnie pomaga innym, można na nim polegać,
    - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
    - d) uczy się z zapałem osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości i zdolności,
    - e) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,

- f) stara się mediować w sytuacjach trudnych,
  - g) na lekcjach i przerwach zachowuje się grzecznie, właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela,
  - h) stara się nie spóźniać i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - i) zawsze nosi strój szkolny zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu w domu i w szkole,
  - b) traktuje naukę jako coś oczywistego czasem nawet atrakcyjnego,
  - c) nawiązuje współpracę z innymi ludźmi, a w grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami
  - d) akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie szuka odpowiednich rozwiązań, (jeśli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia),
  - e) jest otwarty na propozycje uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (aktywność według własnych możliwości),
  - f) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek innym, nie używa nieodpowiedniego słownictwa,
  - g) jest koleżeński i uczciwy, swym zachowaniem nie wywołuje sytuacji konfliktowych,
  - h) rozróżnia dobre i złe uczynki zgodnie z systemem wartości, w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje,
  - i) postępuje zgodnie z zasadami higieny,
  - j) osiągnięcia w nauce są zgodne z jego możliwościami, nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną na semestr,
  - k) może mieć 2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze i nie więcej niż 3 spóźnienia (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
  - l) sporadycznie przychodzi do szkoły ubrany w strój niezgodny z zasadami opisanymi w Statucie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
  - d) dba o estetykę stroju,
  - e) okazuje szacunek innym,
  - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) ma drobne niedociągnięcia w zakresie kultury bycia,
  - h) może mieć 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
  - i) stara się zawsze nosić strój zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
  - b) jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia, uczestniczy w sytuacjach konfliktowych lub je prowokuje,
  - c) przekracza normy i zasady,
  - d) jego zachowanie narusza godność innych,

- e) wykazuje się niską kulturą bycia,
  - f) używa wulgaryzmów, jest butny, arogancki, stosuje przemoc,
  - g) umyślnie niszczy mienie Szkoły,
  - h) powoduje zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz innych,
  - i) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jego absencja nieusprawiedliwiona w szkole obejmuje zakres 9 – 25 godzin lekcyjnych,
  - j) wybiórczo traktuje lekcje – wagary,
  - k) często nie nosi w szkole stroju zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) dewastuje mienie szkolne i nie poczuwa się do żadnej winy,
  - b) swym zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - c) pali papierosy, pije alkohol czy stosuje inne środki uzależniające,
  - d) jest czynnym uczestnikiem zdarzeń, które powodują interwencję policji,
  - e) nie poczuwa się do odpowiedzialności za popełnione czyny, nie stara się poprawić,
  - f) w większość dni nauki szkolnej nie nosi na terenie placówki stroju szkolnego zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.

### § 73.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawczo – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.
- 1a. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji i sposób prowadzenia dokumentacji tego egzaminu określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. (uchylony)

#### § 74.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji i sposób prowadzenia dokumentacji tego egzaminu określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. (uchylony)

#### § 75.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Opinia, o której mowa w ust. 1 i 2 powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jej wystawienia przez lekarza.

#### § 76.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (organizowanych przez kuratorów oświaty) i ponad wojewódzkim (organizowanych przez właściwych kuratorów oświaty na podstawie zawartego porozumienia), otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 77.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami i specjalistami.

#### § 77a.

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 74.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## ROZDZIAŁ 9.1 Egzamin ósmoklasisty

(uchylony) § 77.1

(uchylony) § 77.2

(uchylony) § 77.3

## ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkoły

### § 78.

1. Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku posiada własny ceremoniał.
2. Uczniowie zobowiązani są do szanowania ceremoniału szkolnego oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie strojem galowym najważniejszych uroczystości szkolnych.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) flaga państwowa;
  - 3) hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.

### § 79.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form, określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości.
3. Ceremoniał szkolny jednoczy społeczność szkolną, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.

### §80.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) obchody świąt państwowych, tj. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych.
2. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje galowy strój.
3. Odśpiewanie hymnu państwowego jest zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całego tekstu i artykułować go z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.
4. Rota ślubowania absolwentów klas ósmych:

*My, absolwenci klas ósmych rocznik (...), żegnając swoją szkołę: Ślubujemy dbać o jej dobre imię / ŚLUBUJEMY Przymierzamy godnie ją reprezentować / PRZYRZEKAMY Zapewniamy, że wiedzę zdobytą dzięki naszym nauczycielom wykorzystamy jak najpełniej / PRZYRZEKAMY Deklarujemy, że przekazane nam wartości wykorzystamy zgodnie z przesłaniem XXI wieku, aby o nas mówiono: uczciwy człowiek, prawy Polak / PRZYRZEKAMY.*
5. Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej.
  - 1) ceremoniał odbywa się podczas uroczystego apelu na Rozpoczęcie roku szkolnego
  - 2) rota przysięgi uczniów klas pierwszych:

*My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 19 w Rybniku – uroczystie ślubujemy: - Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy,*

*wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki. ŚLUBUJEMY! - Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje. ŚLUBUJEMY! - Okazywać należny szacunek koleżankom, kolegom i dorosłym.*

*ŚLUBUJEMY!*

*- Wszędzie zachować postawę godną ucznia naszej szkoły.*

*ŚLUBUJEMY!*

*Dziś przyrzekamy szczerze: nie zmarnujemy dnia żadnego, staniemy się godnymi uczniami Szkoły Podstawowej nr 19!*

## **ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe**

### § 81.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 82.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### § 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady wydawania świadectw, legitymacji szkolnych i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
3. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, program wychowawczo – profilaktyczny, wymagania edukacyjne, plany wychowawcze, regulamin świetlicy, regulamin rady rodziców, regulamin stołówki szkolnej) dostępne są na stronie internetowej szkoły, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i sekretariacie szkoły

### § 84.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.