

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28**

**im. Alojzego Szewczyka w Rybniku**

**ZNOWELIZOWANY I ZATWIERDZONY**

**UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ**

**w dniu 31 sierpnia 2020 r.**

*tekst ujednolicony*

## **Niniejszy Statut jest zgodny z:**

Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)

Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)

Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189)

Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624 z późn. zm.)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r. poz. 691)

Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 283)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803)

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

## **Spis treści:**

<b>INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział I. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....</b>	
<i>Cele i zadania szkoły .....</i>	<b>8</b>
<i>Sposoby realizacji zadań szkoły.....</i>	<b>13</b>
<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i sposoby jej realizacji.....</i>	<b>15</b>
<i>Indywidualny tok nauki .....</i>	<b>21</b>
<i>Sposoby realizacji zajęć rewalidacyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.....</i>	<b>22</b>
<b>Rozdział II. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	
<i>Wykaz organów szkoły.....</i>	<b>25</b>
<i>Dyrektor szkoły .....</i>	<b>25</b>
<i>Zadania Dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom .....</i>	<b>27</b>
<i>Rada Pedagogiczna .....</i>	<b>28</b>
<i>Rada Rodziców.....</i>	<b>32</b>
<i>Samorząd Uczniowski .....</i>	<b>34</b>
<i>Zasady współpracy organów szkoły .....</i>	<b>35</b>
<i>Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły .....</i>	<b>35</b>
<b>Rozdział III. ORGANIZACJA NAUCZANIA, KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....</b>	
<i>Organizacja nauczania.....</i>	<b>36</b>
<i>Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.....</i>	<b>39</b>
<i>Organizacja nauczania religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.....</i>	<b>41</b>
<i>Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.....</i>	<b>42</b>
<i>Zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....</i>	<b>43</b>

<i>Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....</i>	<b>44</b>
<i>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....</i>	<b>46</b>
<i>Biblioteka szkolna .....</i>	<b>50</b>
<i>Świetlica szkolna.....</i>	<b>52</b>
<i>Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu .....</i>	<b>54</b>
<i>Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.....</i>	<b>55</b>
<b>Rozdział IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	
<i>Wicedyrektor szkoły .....</i>	<b>56</b>
<i>Nauczyciele.....</i>	<b>56</b>
<i>Zespoły nauczycielskie .....</i>	<b>59</b>
<i>Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....</i>	<b>60</b>
<i>Wychowawca .....</i>	<b>61</b>
<i>Pedagog szkolny .....</i>	<b>62</b>
<i>Pracownicy obsługi.....</i>	<b>63</b>
<b>Rozdział V. UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	
<i>Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów. Realizacja obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą.....</i>	<b>64</b>
<i>Prawa uczniów .....</i>	<b>67</b>
<i>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....</i>	<b>69</b>
<i>Przywileje uczniów .....</i>	<b>69</b>
<i>Obowiązki uczniów.....</i>	<b>70</b>
<i>Nagrody.....</i>	<b>73</b>
<i>Tryb odwołania się od przyznanej nagrody.....</i>	<b>74</b>

<i>Kary.....</i>	<b>74</b>
<i>Tryb odwołania się od kar.....</i>	<b>76</b>

**Rozdział VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORAZ SPOSÓB OCENIANIA  
WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....**

<i>Przedmiot oceniania.....</i>	<b>77</b>
<i>Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....</i>	<b>77</b>
<i>Wymagania edukacyjne. Obowiązek dostosowania wymagań .....</i>	<b>78</b>
<i>Oceny, ich cechy i rodzaje.....</i>	<b>79</b>
<i>Ocenianie bieżące w klasach I - III.....</i>	<b>79</b>
<i>Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII.....</i>	<b>81</b>
<i>Ocenianie zachowania w klasach I - III .....</i>	<b>84</b>
<i>Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII.....</i>	<b>85</b>
<i>Klasyfikowanie uczniów.....</i>	<b>88</b>
<i>Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną .....</i>	<b>97</b>
<i>Obowiązki nauczycieli w przekazywaniu uczniom i ich rodzicom informacji związanej z ocenianiem oraz uzdolnieniami, postępami i trudnościami ucznia .....</i>	<b>98</b>
<i>Egzamin sprawdzający .....</i>	<b>101</b>
<i>Egzamin klasyfikacyjny .....</i>	<b>103</b>
<i>Egzamin poprawkowy .....</i>	<b>106</b>
<i>Zgłaszanie zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnych z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen .....</i>	<b>108</b>
<i>Promowanie.....</i>	<b>111</b>
<i>Świadectwa z wyróżnieniem .....</i>	<b>112</b>
<i>Regulamin przyznawania nagrody ufundowanej przez ks. Proboszcza Parafii w</i>	

*Rybniku-Kamieniu* ..... **113**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE** ..... **113**

**ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU:**

**ZAŁĄCZNIK NR1** -szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII

**ZAŁĄCZNIK NR 2** - warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych

**ZAŁĄCZNIK NR 3** - zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

**ZAŁĄCZNIK NR 4** - zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1

1. Niniejszy statut dotyczy **Szkoły Podstawowej nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku**.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Rybniku, **ul. Szewczyka 6**.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem prowadzącym szkołę jest **Urząd Miasta Rybnika, Wydział Edukacji, z siedzibą w Rybniku przy ulicy Bolesława Chrobrego 2**. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kurator Oświaty w Katowicach - Delegatura w Rybniku**.

## ROZDZIAŁ I

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### Cele i zadania szkoły

### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy - Prawo Oświatowe i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 2) prowadzi nauczanie uczniów dostosowując wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z przepisami prawa;
  - 3) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury europejskiej;
  - 4) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 5) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;



- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;
  - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 6) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 7) kształcenie umiejętności słuchania i prowadzenia dyskusji;
  - 8) uczenie zasad efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
  - 9) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Cele kształcenia wynikające z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka w okresie całej edukacji;
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) określenie wymagań ogólnych edukacji w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka:
    - a) fizycznego,
    - b) emocjonalnego,
    - c) społecznego,
    - d) poznawczego;
  - 4) zapewnienie rozwoju osobowego ucznia przez wprowadzenie w świat kultury polskiej i kultury europejskiej;
  - 5) zapewnienie każdemu uczniowi sukcesu szkolnego;

- 6) nauka języka obcego nowożytnego i jego kontynuacja na kolejnym etapie edukacyjnym z zapewnieniem uczniowi możliwości kontynuacji nauki tego samego języka obcego;
  - 7) rozwijanie zainteresowań, predyspozycji i zdolności uczniów;
  - 8) kształtowanie takich wartości jak ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, tolerancja, tożsamość, kultura;
  - 9) przybliżenie uczniowi najbliższego otoczenia;
  - 10) rozwijanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci oraz zrozumienie możliwości technologii komputerów i ich zastosowań we wszystkich dziedzinach życia;
  - 11) realizowanie nauki religii/etyki;
5. Ważnym zadaniem szkoły jest przede wszystkim:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych – komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
    - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
    - b) w klasach VII-VIII uczniowie uczą się dwóch języków obcych nowożytnych;
  - 3) wyposażenie ucznia w kompetencje czytelnicze, podejmowanie działań, które zwiększają aktywność czytelniczą uczniów;
  - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
  - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – szkoła prowadzi zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które:
- 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 2) zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
  - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
7. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:

- 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 3) przygotowaniem i zachęcaniem do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 4) wychowaniem dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 5) kształtowaniem postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologia.
1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego - troszczy się o jego zdrowie i bezpieczeństwo oraz chroni go przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Służy temu:
- 1) podejmowanie działania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności do instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami w zależności od ich potrzeb oraz możliwościami szkoły poprzez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
    - b) umożliwienie spożywania posiłków,
    - c) system stypendiów w miarę posiadanych przez szkołę środków;
  - 3) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
  - 4) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami;
  - 5) organizowanie w czasie zajęć dydaktycznych imprez i wycieczek szkolnych oraz zajęć rekreacyjno-sportowych oraz zapewnienie właściwej opieki przy organizacji tych zajęć;
  - 6) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 7) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
  - 8) honorowanie podmiotowości ucznia;
  - 9) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 10) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
- 11) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 12) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy;
- 13) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie, poprzez:
  - a) realizację programów i akcji promujących zdrowy styl życia,
  - b) organizację imprez, uroczystości, inscenizacji o tematyce prozdrowotnej,
  - c) angażowanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych o tematyce prozdrowotnej,
  - d) organizowanie prelekcji, wykładów, spotkań z ludźmi zajmującymi się promocją zdrowia;
- 14) wskazywanie uczniom zdrowych sposobów spędzania czasu wolnego, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, organizację ciekawych wycieczek i wizyt studyjnych;
- 15) stworzenie na terenie szkoły szerokiej oferty kółek zainteresowań, jako alternatywy dla zachowań ryzykownych;
- 16) zajęcia integracyjno-relaksacyjne w sali doświadczania świata, jako jedna z form dbania o zdrowie psychiczne, kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem;
- 17) informowanie uczniów o prawach i obowiązkach, regulaminach szkolnych oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania;
- 18) informowanie uczniów o sposobach szukania pomocy w sytuacjach trudnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 19) tworzenie norm i zasad współpracy w zespole klasowym, tzw.: „kontrakty grupowe”;
- 20) kształtowanie i wzmacnianie norm, przeciwnych używaniu środków i substancji uzależniających oraz innych zachowań ryzykownych poprzez: rozwijanie zainteresowań i talentów, stwarzanie możliwości odniesienia sukcesu, doceniania mocnych stron uczniów;
- 21) kształtowanie zdrowej osobowości uczniów, odpornej na zagrożenia z zewnątrz;
- 22) realizowanie profilaktyki uzależnień i innych zachowań ryzykownych poprzez organizację wśród uczniów warsztatów prowadzonych przez psychologów i pedagogów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku;

- 23) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań ryzykownych, agresji i przemocy, niszczenia mienia, łamania zasad bezpieczeństwa zgodnie z opracowanymi procedurami;
  - 24) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, rzetelności i wytrwałości;
  - 25) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania emocji i komunikowania się;
  - 26) szczegółowe warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, określa **Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły**.
8. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje swoje zadania w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - edukacja wczesnoszkolna (kształcenie zintegrowane w klasach I-III);
  - 2) etap II - nauczanie w klasach IV-VIII.
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) realizację **obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) realizację zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - w miarę potrzeb i możliwości;
  - 3) realizację zajęć rewalidacyjnych** dla uczniów niepełnosprawnych oraz nauczania indywidualnego;
  - 4) indywidualny tok nauki;**
  - 5) realizację zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) zajęć specjalistycznych (**korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, i innych o charakterze terapeutycznym**),
    - b) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych**,
    - c) **zajęć rozwijających umiejętność uczenia się**,
    - d) **zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów** w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności (kół zainteresowań, kół

przedmiotowych, zajęć sportowych i innych zajęć dostosowanych do aktualnych potrzeb uczniów i szkoły),

e) **zajęć związanych z wyborem kierunkiem kształcenia i zawodu** (zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, wewnętrzny system doradztwa zawodowego),

f) indywidualizowanych ścieżek kształcenia,

g) porad i konsultacji,

h) warsztatów.

6) realizację innowacji i eksperymentów;

7) realizację nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych z **religii/etyki**;

**8) realizację nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie;**

**9) realizację zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej (zajęcia edukacji regionalnej).**

3. Dyrektor szkoły może wprowadzić **dodatkowe zajęcia edukacyjne** do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia uwzględniające zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 4**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły;

3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.

2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

3. Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych odbywa się we wszystkich formach pracy szkolnej i pozalekcyjnej, przy udziale wszystkich pracowników szkoły:

1) na wszystkich zajęciach lekcyjnych;

2) na wszystkich lekcjach wychowawczych;

- 3) we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej;
- 4) na wycieczkach szkolnych;
- 5) na uroczystościach klasowych, szkolnych, środowiskowych;
- 6) w pracy świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej;
- 7) w pracy pedagoga szkolnego, logopedy, higienistki szkolnej;
- 8) w pracy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i sposoby jej realizacji**

#### **§ 5**

1. W szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - 13) ze sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.
  7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Dyrektor szkoły określa zasady współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 7.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) pracownika socjalnego;



- 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 10) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 11.
- 11) Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w szkole to:
- 1) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne o charakterze terapeutycznym);
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunkiem kształcenia i zawodu (zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego);
  - 6) indywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady i konsultacje;
  - 8) warsztaty.
- 12) Działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują:
- 1) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności;
  - 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
  - 3) organizowanie pomocy i wsparcia dla uczniów i ich rodzin, którym z różnych przyczyn taka pomoc jest potrzebna (choroba, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, trudna sytuacja losowa i materialna problemy w rodzinie, trudności w nauce i inne), poprzez:
    - a) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych - za zgodą rodziców,
    - b) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, w tym: sądem rodzinnym, policją, ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem interwencji kryzysowej i innymi,
    - c) opiekę świetlicy szkolnej,

- d) pomoc pedagoga szkolnego,
- e) udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych), dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki;
- f) pomoc materialną:
  - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
  - paczki świąteczne i materiały szkolne zdobyte podczas szkolnych akcji charytatywnych,
  - zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej z funduszy Rady Rodziców, ks. Proboszcza i prywatnych sponsorów,
  - dożywianie w postaci obiadów, uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnej formy dożywiania - w celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych,
  - programy: Wyprawka szkolna i Stypendium szkolne;
- 4) uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:
  - a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) wypełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - d) korzystanie z indywidualnego toku nauki.
- 13) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom poprzez:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.

## **§ 6**

1. Zajęcia specjalistyczne prowadzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające umiejętności uczenia się oraz rozwijające uzdolnienia uczniów prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Godzina zajęć, o których mowa w § 5 ust. 1, pkt.1-5, trwa 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 5 ust. 1, pkt.1-5, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** są organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
6. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. **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
8. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia **rozwijające umiejętności uczenia się** organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. **Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów** są organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia** jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia taką formą pomocy.
15. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 14, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości jego udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym - w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia;
  - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
16. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 14, publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we współpracy ze szkołą, oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Treść i zakres opinii, o której mowa w ust. 14 określają odrębne przepisy.
18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
19. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 14, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
21. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

## **§ 7**

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki zajęć z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są w formie papierowej.

## **§ 8**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.

### **Indywidualny tok nauki**

## **§ 9**

1. Szkoła może organizować indywidualny tok nauki.
2. Indywidualny tok to inny system niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
3. Może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programu nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Może być realizowany na każdym etapie edukacyjnym.
5. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić: uczeń za zgodą rodziców, rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składany jest do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
12. Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
13. Uczeń może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy.
14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i WSO.

**Sposoby realizacji zajęć rewalidacyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

**§ 10**

1. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowani społecznie;
  - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia:
  - 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 możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) integrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 1) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 5) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen -

wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym wychowawca, nauczyciel czy specjalista może być członkiem kilku zespołów.
7. Zespół zostaje powołany niezwłocznie po otrzymaniu przez szkołę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie lub do końca nauki w szkole podstawowej w sytuacji, gdy orzeczenie jest wydane na dalszy etap edukacji.
8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo



- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu, w zależności od potrzeb, we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, a także za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia – z innymi podmiotami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **Wykaz organów szkoły**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 12**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychologicznego.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 13**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań oraz zatwierdzanie planu finansowego szkoły;
- 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, szkoleń, warsztatów;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz z opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 12) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 14) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 18) odraczanie (na wniosek rodziców) rozpoczęcia spełniania przez dziecko

obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;

- 19) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole;
  - 20) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 21) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt. 20;
  - 22) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szczególnych przypadkach inna wyznaczona osoba.

### **Zadania dyrektora w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 14**

1. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, obejmują:
  - 1) okresowe kontrole obiektów należących do szkoły;
  - 2) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
  - 3) zapewnienie przeprowadzenia w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów;
  - 4) zapewnienie właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, przejść, stanu boiska oraz instalacji do odprowadzenia ścieków i wody deszczowej, a także wentylacji i ogrzewania;
  - 5) kontrola sprzętów i urządzeń nabywanych przez szkołę- sprzęty nabywane przez szkołę, winny posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty;
  - 6) stosowanie środków zabezpieczających przed dostaniem się niepowołanych osób do budynku szkolnego (portier, wydzielenie strefy ucznia i strefy rodzica i in.).
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia szkoły Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół

szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

3. W dbałości o bezpieczeństwo ucznia w szkole wprowadzono przepisy niedopuszczające pozostawienie uczniów bez nadzoru upoważnionej do tego osoby (w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, na wycieczkach i in.).
4. Szczegółowe warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych określa **Załącznik nr 2 do Statutu**.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 15**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny

za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art.70 ust.1, niezgodnych z przepisami prawa (Dziennik Ustaw – 38-Poz.59 2). O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **§ 16**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzenie zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
  - 6) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
  - 8) decyzję Dyrektora szkoły o odwołaniu ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego pedagogicznego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 9) kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 10) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 12) dodatkowe zajęcia edukacyjnych z puli godzin do dyspozycji dyrektora.

## **§ 16A**

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:

- 1) za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja);
- 2) za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie).
2. Głosowania Rady Pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on -line poprzez dziennik elektroniczny z wykorzystaniem modułu ankiet.
3. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on - line.
4. W głosowaniu on – line musi wziąć udział co najmniej połowa członków Rady Pedagogicznej.
5. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób

### **§ 17**

1. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące w szczególności organizacji zajęć lekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 5) może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy 1-3 do klasy programowo wyższej;
  - 6) może - jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego - przyznać promocję warunkową do klasy programowo wyższej uczniowi, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej);
  - 7) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 8) zapoznaje się z raportem przeprowadzonego wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 9) współdziała z Dyrektorem szkoły, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewniania jakości;

- 10) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny nauczyciela;
- 11) ustala wspólnie z Dyrektorem szkoły, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy (zgodnie z rozporządzeniem o dniach wolnych);
- 12) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 13) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 14) ocenia, z własnej inicjatywy stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 15) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 18**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi jednoosobowi przedstawiciele każdej z klas.

#### **§ 19**

1. Rada Rodziców może występować do:
  - 1) Dyrektora szkoły;
  - 2) innych organów szkoły (np. Rady Pedagogicznej);
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### **§ 20**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną



diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 3) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 4) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych przez Dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 10) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia;
- 11) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) podejmowanie decyzji - wspólnie z Dyrektorem szkoły - w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego;
- 13) możliwość wyrażania opinii o pracy nauczycieli;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

2. Rada rodziców ma obowiązek:

- 1) gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób

- racjonalny i oszczędny;
- 2) dokonywania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
  - 3) stworzenie takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewniają jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
  - 4) działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach, w tym systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 21**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, zasady jego działania określa regulamin uchwalony przez nich w głosowaniu. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu jest spójny ze statutem szkoły.
3. Samorząd::
  - 1) może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
    - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) może w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki podejmować działania

- z zakresu wolontariatu;
- 3) może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu;
  - 4) realizuje inne zadania wynikające z przepisów.

### **Zasady współpracy organów szkoły**

#### **§ 22**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych statucie szkoły.

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 23**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać

się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA**

#### **I OPIEKI**

##### **Organizacja nauczania**

##### **§ 24**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziału, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust.4 liczba uczniów w oddziale zwiększy

się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziału, dzieli dany oddział.

7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wydanym przez MEN na dany rok szkolny.
9. Terminy ferii zimowych, przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Datę zakończenia pierwszego półrocza ustala Rada Pedagogiczna na swoim sierpniowym posiedzeniu.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez odrębne przepisy.
12. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.11.
13. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.11 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
15. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
16. Arkusz organizacji szkoły określa:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu

- zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.”;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

- 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej,
17. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

### **Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

#### **§ 25**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
  - 1) **obowiązkowe zajęcia edukacyjne** realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia **rewalidacyjne** dla uczniów niepełnosprawnych, **nauczanie indywidualne**;
  - 4) **indywidualny tok nauki**;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) zajęcia specjalistyczne (**korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne o charakterze terapeutycznym**),
    - b) **zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**,
    - c) **zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się**,
    - d) **zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów** (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe i inne zajęcia dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów i szkoły),
    - e) **zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu** (zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego),
    - f) indywidualizowana ścieżka kształcenia,
    - g) porady i konsultacje,
    - h) warsztaty.
  - 6) **innowacje i eksperymenty**;
  - 7) zajęcia z **religii/etyki**;

**8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;**

9) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej (**zajęcia edukacji regionalnej**);

10) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej;

11) zajęcia biblioteczne.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie i in.;

4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;

6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

8) Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt.1-7.

3. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem **metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.**

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;



- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. W trakcie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Organizacja nauczania religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie**

### **§ 26**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w pkt. 1 ma formę pisemnej deklaracji rodziców uczniów rozpoczynających naukę w szkole oraz uczniów nowo przyjętych o woli udziału w nauce religii/etyki na cały okres nauczania w szkole podstawowej.
3. Deklaracja, o której mowa w pkt. 2 nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmieniona w dowolnym czasie.

4. Brak deklaracji, o której mowa w pkt. 2 jest równoważny z niewyrażeniem zgody na naukę religii/etyki w szkole.
5. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 8 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych
6. Zajęcia religii/etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
8. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
9. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy.
11. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
12. Uczeń nie bierze udziału w **zajęciach wychowania do życia w rodzinie**, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
13. Zajęcia **wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie** i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **Organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu**

##### **§ 27**

1. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc związaną z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, poprzez:

- 1) organizację **zajęć z zakresu doradztwa zawodowego**;
- 2) wdrożenia **wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze minimum 10 godzin w każdej klasie w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania.
6. Celem pogłębienia i rozszerzenia treści z zakresu doradztwa zawodowego szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Zasady funkcjonowania w szkole wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawiera **Załącznik nr 4 do Statutu Szkoły**.

### **Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych**

#### **§ 28**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki lub drugiego języka nowożytnego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia

o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

5. Dyrektor szkoły wydaje decyzję urzędową o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa ust. 2, którą kieruje do rodziców ucznia oraz przechowuje w dokumentacji szkoły.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 29**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 30**

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Librus Synergia), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Procedura funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku”.
3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupa.
4. Dziennikiem zarządzają - wyznaczeni przez Dyrektora szkoły - szkolni

administratorzy systemu.

### **§ 31**

1. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera w szczególności:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) lista obecności w razie ewakuacji i awarii;
  - 3) roczny plan pracy wychowawczej;
  - 4) tematykę godzin z wychowawcą na rok szkolny;
  - 5) życzenia rodziców/prawnych opiekunów o organizację nauki religii/etyki;
  - 6) ewentualny sprzeciw wobec uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych uczniów;
  - 8) zgody rodziców na udzielenie w szkole form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 9) plan wycieczek i wyjść klasy z wychowawcą;
  - 10) wykaz uczniów z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
  - 11) informacje o uczniach korzystających ze stypendiów i pomocy materialnej;
  - 12) lista obecności na zebraniach z rodzicami;
  - 13) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami;
  - 14) tabela wpłat – sprawy klasowe;
  - 15) informacje o uczniach uzdolnionych;
  - 16) istotne informacje od nauczycieli uczących;
  - 17) lista uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego;
  - 18) inną dokumentację o klasie.

### **§ 32**

1. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć bibliotecznych prowadzony jest w formie elektronicznej (Librus Synergia).

### **§ 33**

1. Dziennik do zajęć świetlicowych oraz zajęć pedagoga szkolnego prowadzony jest w formie elektronicznej (Librus Synergia).

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

**§ 34**

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją, zachowaniem;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce, strój gimnastyczny itp.;
  - 6) przeglądania zeszytów swojego dziecka, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
  - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) pokrywania szkód umyślnie wyrządzonych przez ich dziecko;
  - 11) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub szkołach i zespołach szkół przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej prowadzących kształcenie dzieci czasowo przebywających za granicą zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - 12) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
  - 13) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
3. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora szkoły są zobowiązani do zapewnienia dziecku

warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczymi szkoły w szczególności przez:
  - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie pierwszej ze statutem szkoły,
  - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko ze zmianami w statucie szkoły na pierwszym zebraniu po nowelizacji statutu (statut ponadto jest publikowany na BIP-ie oraz szkolnej stronie internetowej),
  - c) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie pierwszej i czwartej szkoły podstawowej ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - d) zapoznanie ze szkolnym Programem Wychowawczym-Profilaktycznym, programem wychowawczym oddziału, kalendarzem pracy szkoły w danym roku szkolnym (w tym m.in. harmonogramem spotkań z rodzicami, dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych-wychowawczych) - przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz poprzez publikację na szkolnej stronie internetowej,
  - e) zapoznaniem na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (poprzez informacje wywieszane w klasopracowniach, podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów).
- 2) wnoszenia własnych propozycji do programu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) zgłaszania swoich propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły - wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 5) wyrażania zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, ponadprzeciętnych uzdolnieniach, bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
  - 9) dyskrekcji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
  - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym pełnionych dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  6. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
    - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
    - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
    - 3) pedagogiem;
    - 4) wicedyrektorem;
    - 5) Dyrektorem szkoły.
  7. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać



w szczególności w formach:

- 1) rozmów indywidualnych;
  - 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
  - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
  - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
8. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia i do dziennika elektronicznego.
9. Informacje na temat bieżącej frekwencji i zachowania ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
10. Inne niż wymienione w ust. 8-9 informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
11. Informacje, o których mowa w ust. 8-10 są udzielane w formie:
- 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
  - 2) wglądu rodzica do na konto dziecka w dzienniku elektronicznym
  - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
12. Zasady udostępniania rodzicom prac pisemnych ich dzieci zostały omówione w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
13. Zasady dotyczące przekazywania rodzicom informacji o ocenach proponowanych oraz klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) zostały omówione w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
14. W celu zapewnienia dziecku w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic przekazuje Dyrektorowi szkoły lub wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju

psychofizycznym dziecka.

15. Na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze decyzji administracyjnej.
16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 35**

1. **Integralną częścią szkoły jest biblioteka**, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
  - 1) regulaminu biblioteki;
  - 2) regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
  - 3) regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. **Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:**
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;

- 6) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 7) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
5. **Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:**
- 1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów;
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - 3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów;
  - 4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
6. **Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:**
- 1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
  - 2) popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
  - 3) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym.
7. **Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:**
- 1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo;
  - 2) inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.
8. **Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.**
9. **Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:**
- 1) koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:**
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno - wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
  - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - c) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - d) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
  - e) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,

- f) poradnictwo w doborze literatury,
- g) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
- h) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
- i) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
- j) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- k) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo –pedagogicznej,
- l) współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
- m) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych;

**2) koordynowanie pracy organizacyjno –technicznej w bibliotece szkolnej:**

- a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- b) selekcja i konserwacja zbiorów,
- c) organizacja udostępniania zasobów,
- d) organizacja warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- f) uaktualnianie komputerowej bazy danych,
- g) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) skontrum materiałów, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 4 lata;

**3) Współpraca z rodzicami:**

- a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego, poradnictwo w wyborze,
- b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
- c) prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
- d) współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury.

**4) Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły.**

### § 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając potrzeby i możliwości szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów kierowanego do Dyrektora szkoły w terminie do 10 września.
7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły.
9. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje wykreślony z grupy świetlicowej.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
11. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) stosownego oświadczenia, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
13. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy

opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły i w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.

14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
15. Szczegółowe zasady i warunki działalności świetlicy szkolnej określa jej wewnętrzny regulamin.

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.**

#### **§ 37**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców, Szkolnym Kołem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, może prowadzić Szkolne Koło Wolontariatu przy współpracy z Samorządem Uczniowskim i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
8. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego

i środowiska naturalnego.

9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
10. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin Koła, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Rodziców.

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.**

#### **§ 38**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli – uczestników innowacji.
3. Oddział, w którym będzie prowadzona innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. Dla realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej można zaangażować stowarzyszenia i organizacje społeczne które zajmują się tego typu działalnością.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 39**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej

12 oddziałów.

### **Wicedyrektor szkoły**

#### **§ 40**

1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

### **Nauczyciel**

#### **§ 41**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły (kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju);
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 6) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie



- najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 7) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 8) kształcenie i wychowywanie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 10) wychowywanie i wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-

- na podstawie tego orzeczenia,
- b) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specjalnych trudnościach w uczeniu się,
  - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii z poradni, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia dokonanego przez nauczycieli,
  - d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 16) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego:
- a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - b) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące,
  - c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - d) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - e) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 20) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 21) podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, konsultacje, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w

- konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 23) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
  - 25) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbytych zajęć;
  - 26) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 28) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 29) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 42**

1. Zespół nauczycieli Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu

mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tej szkoły.

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. W szkole istnieją następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) **zespół humanistyczny** – język polski, język angielski, język francuski, historia, religia;
  - 2) **zespół przedmiotów ścisłych** – matematyka, przyroda, biologia, chemia, fizyka, informatyka;
  - 3) **zespół artystyczny** – muzyka, plastyka, technika;
  - 4) **zespół edukacji wczesnoszkolnej**;
  - 5) **zespół wychowania fizycznego**;
  - 6) **komisja do spraw bezpieczeństwa i przeciwdziałania przemocy**.
5. **Zespół wychowawczy** będzie powoływany w razie potrzeby. W jego skład będą wchodzić wychowawcy i nauczyciele uczyący w danej klasie oraz pedagog szkolny.
6. 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.
7. Zespoły nauczycielskie ponadto :
  - 1) planują swoją działalność w danym roku szkolnym;
  - 2) opracowują strategie dydaktyczno-wychowawcze dla zespołów klasowych;
  - 3) spotykają się systematycznie i efektywnie pracują;
  - 4) współpracują ze sobą;
  - 5) podnoszą efektywność pracy szkoły;
  - 6) przez ewaluację swoich działań zwiększają profesjonalizm pracy szkoły;
  - 7) opracowują sprawozdanie ze swojej działalności pod koniec każdego półrocza.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 43**

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
  - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
  - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
  - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
  - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
  - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
  - 7) stosuje szkolne procedury w przypadku wystąpienia sytuacji trudnych.
2. Szczegółowe warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych określa **Załącznik nr 2 do Statutu**.

### **Wychowawca**

#### **§ 44**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a 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.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy, listy obecności rodziców na zebraniach, protokoły zebrań z rodzicami. Dbą wraz z uczniami o powierzona im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną 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 tematycznych 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 szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;
  - 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.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
  - 1) osiągnięcie celów edukacyjnych i wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół pracy wychowawczej;
  - 3) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 45**

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Pracownicy obsługi**

#### **§ 46**

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora szkoły.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny oraz sprzątaczkę, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
3. Zakres czynności pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Obowiązek szkolny.**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### **Realizacja obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą**

#### **§ 47**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie do klasy pierwszej na wniosek rodziców, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo Niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniająca pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny [www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl](http://www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl), z której należy wydrukować stosowną



deklarację, podpisać ją i dostarczyć do sekretariatu szkoły. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły (z pominięciem witryny internetowej).

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które odbywa się drogą elektroniczną za pomocą witryny [www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl](http://www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl), jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów:

- 1) miejsce zamieszkania kandydata Rybnik (8 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica;
- 2) kandydat uczęszczający w roku rekrutacji do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (4 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica;
- 3) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (2 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica;
- 4) kandydat, którego rodzeństwo w roku rekrutacji jest uczniem szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencyjnej (1 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica.

5. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów, niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica;
- 2) niepełnosprawność kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu

- dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.
  6. Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.
  7. Rekrutacja na dany rok szkolny przebiega w etapach i terminach określonych w odrębnych zasadach obowiązujących w danym roku szkolnym.
  8. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor szkoły.
  9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnych przepisach;
    - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą o ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  10. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
    - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:
    - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:
    - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
  11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
  12. Przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
  13. Uczeń może być odroczone od obowiązku szkolnego tylko na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zgody rodziców.

14. W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekwującego.

#### **§ 48**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.

#### **Prawa uczniów**

#### **§ 49**

**W naszej szkole respektowane są wszystkie prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, w Deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.**

1. W szczególności uczeń naszej szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny

- pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i innych konkursach;
  - 7) uzyskania na początku roku szkolnego informacji o formach i zakresie kontroli wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów - szczegóły określają Szczegółowe Warunki oraz Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 8) uzyskiwania bieżącej informacji o swoich osiągnięciach- szczegóły określają Szczegółowe Warunki oraz Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 9) oddania przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
  - 10) uzasadnienia oceny i wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
  - 11) oceny zgodnej z jego możliwościami;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 16) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
  - 17) zachowania prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;

- 18) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole - jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu;
  - 19) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 20) indywidualnego toku nauki;
  - 21) uczniowie klasy czwartej nie otrzymują oceny niedostatecznej w pierwszym miesiącu nauki;
  - 22) sprawdzianów nie robimy na tydzień przed wystawieniem ocen na koniec pierwszego i drugiego półrocza (czyli 2 tygodnie przed końcem półrocza).
2. Prawa dziecka muszą być przestrzegane przez wszystkich, w tym przez wszystkich pracowników szkoły

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia**

#### **§ 50**

Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego prawa do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do 5 dni składa skargę w formie pisemnej do Dyrektora szkoły. Tryb składania skarg określa szkolna procedura przyjmowania skarg i wniosków.

### **Przywileje uczniów**

#### **§ 51**

Uczeń w naszej szkole ma następujące przywileje:

1. W przypadku wycieczki szkolnej uczeń jest zwolniony z odpowiedzi, klasówki i kartkówki w dniu następującym po powrocie z wyjazdu.
2. Po dyskotecie szkolnej uczeń ma przywilej zwolnienia z odpowiedzi, klasówki i kartkówki.
3. Zadań domowych nie zadaje się na soboty, niedziele i przerwy świąteczne.
4. Po przerwach świątecznych, feriach i dłuższej nieobecności uczeń zwolniony jest z odpowiedzi, klasówki i kartkówki w dniu przyścia do szkoły.
5. Posiadacz tzw. „szczęśliwego numerka”, czyli losowanego codziennie przez program LIBRUS Synergia numeru z dziennika, jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej.

## Obowiązki uczniów

### § 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów w szczególności:
  - 1) przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz zapisów statutowych, szkolnych regulaminów oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych;
  - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać należytą uwagę podczas lekcji, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 6) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
  - 7) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 8) przestrzegać przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
  - 9) przestrzegać zasad kultury współzycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
    - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) uczeń szanuje i ochrania przekonania i własność innych osób,
    - c) uczeń przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgaryzmu,
    - d) uczeń szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
  - 10) przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym. Obuwie zmienne na terenie szkoły obowiązuje od pierwszego do ostatniego dnia nauki szkolnej. Realizacja tego obowiązku sprawdzana jest każdego dnia przez nauczyciela na pierwszej godzinie lekcyjnej. Brak obuwia zmiennego w danym dniu nauczyciel odnotowuje poprzez wpisanie w dzienniku punktów ujemnych z zachowania.

Przestrzeganie tego obowiązku wpływa na ocenę zachowania ucznia - zgodnie z Regulaminem Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów (załącznik nr 1 do Statutu Szkoły);

- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
  - b) nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) nadrobić wszystkie zaległości w nauce związane ze swoją nieobecnością w szkole;
- 13) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisać go po powrocie w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 14) przestrzegać zakazu wychodzenia poza teren szkoły podczas planowych zajęć;
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 16) zwracać książki do biblioteki szkolnej;
- 17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 18) godnie reprezentować szkołę, zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 19) kulturalnie wypowiadać się, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 20) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 21) przestrzegać zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - szczegółowe zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa

**Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.**

**§ 53**

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub opiekuna (fakt ten odnotowuje się w specjalnym rejestrze znajdującym się w sekretariacie szkoły).
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły nie później jednak niż **do 7 dni roboczych**, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców/opiekunów w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dopuszcza się ustne usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez jego rodziców/opiekunów podczas kontaktów z wychowawcą oddziału w szkole (np. podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji) oraz poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 54**

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia codziennego stroju szkolnego, który powinien być: czysty, schludny, dostosowany do wieku rozwojowego ucznia.
2. Zasady i normy szkolne dotyczące wyglądu zewnętrznego i stroju szkolnego obejmują:
  - 1) zakaz farbowania włosów;
  - 2) zakaz malowania paznokci;
  - 3) zakaz makijażu, tatuażu, piercingu;
  - 4) zakaz noszenia kolczyków u chłopców;
  - 5) zakaz noszenia bluzek na ramiączkach i zbyt krótkich spódniczek u dziewcząt;
  - 6) zakaz manifestowania ideologii politycznych, totalitarnych, subkulturowych i innych.
3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, wpływa jednak na ocenę z zachowania.
4. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.



4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna (granatowa lub czarna) spódnica i biała bluzka (jednolita, bez wzorów);
  - 2) dla chłopców - ciemne (granatowe lub czarne) spodnie i biała koszula.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
6. Uczeń ma obowiązek korzystać z obuwia zmiennego we wszystkich dniach nauki szkolnej.
7. Uczeń za wiedzą rodziców jest zobowiązany do pozostania w domu, jeżeli przejawia objawy chorobowe i jego stan zdrowia może niekorzystnie wpływać na zdrowie pozostałych uczniów.

### **Nagrody**

#### **§ 55**

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia - kary.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy:
    - a) za wzorową postawę,
    - b) za działalność na rzecz klasy i szkoły,
    - c) za wzorową kulturę osobistą;
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej:
    - a) za wybitne osiągnięcia w nauce i w sporcie,
    - b) za udział i zdobycie nagrody w konkursach międzyszkolnych,
    - c) za działalność na rzecz szkoły;
  - 3) pochwałę na zebraniu rodziców (wychowawca);
    - a) za wzorowe wyniki w nauce,
    - b) za wzorowe zachowanie,

- c) za działalność na rzecz klasy;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe:
  - a) za bardzo dobre osiągnięcia w nauce i w sporcie,
  - b) za wzorowe zachowanie,
  - c) za działalność na rzecz klasy i szkoły,
  - d) za udział w konkursach co najmniej na szczeblu miejskim, wojewódzkimi ogólnopolskim;
- 5) wpis do kroniki szkolnej:
  - a) za zdobycie nagrody ks. proboszcza,
  - b) za udział i zdobycie nagrody w olimpiadach,
  - c) za zdobycie nagród w konkursach na szczeblu miejskim i wojewódzkim,
- 6) listy pochwalne do rodziców:
  - a) listy pochwalne otrzymują uczniowie klas szóstych za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

### **Tryb odwołania się od przyznanej nagrody**

#### **§ 56**

1. 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 (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

### **Kary**

#### **§ 57**

1. Kary wiążą się z wolnością od poniżającego traktowania i karania, co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, poszanowania godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji

psychicznej).

2. W przypadku naruszenia obowiązujących w szkole zasad, rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych lub kolizji z prawem stosowane będą następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy:
    - a) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
    - b) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy śródlekcyjnej,
    - c) za nie respektowanie zasad współżycia społecznego;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora:
    - a) za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
    - b) za używanie wyzwisk, obraźliwych epitetów, wulgaryzmów i przekleństw,
    - c) za nieposzanowanie mienia osobistego i szkolnego;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia:
    - a) za kradzież,
    - b) za palenie papierosów i picie alkoholu,
    - c) za wymuszania i zastraszania innych osób,
    - d) za dewastację mienia szkolnego;
  - 4) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego:
    - a) za kradzież,
    - b) za palenie papierosów i picie alkoholu,
    - c) za wymuszania i zastraszania innych osób;
  - 5) obniżenie oceny z zachowania:
    - a) za dewastację mienia szkolnego,
    - b) za rażące nie stosowanie się do przyjętych norm zachowania;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy:
    - a) za negatywny wpływ na pozostałych uczniów w klasie,
  - 7) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach:
    - a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
    - b) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - 8) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych:
    - a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
    - b) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

- 9) odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary:
- a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
  - b) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 10) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora szkoły, mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy, dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez:
- a) propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (alkohol, papierosy),
  - b) przebywanie pod wpływem środków odurzających w szkole lub poza nią,
  - c) celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne kradzieże, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec słabszych i młodszych,
  - d) odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności,
  - e) wymuszanie określonych zachowań przez: wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.);
- 11) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.

### **Tryb odwołania się od kar**

#### **§ 58**

Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary. Rodzic lub opiekun prawny składa odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zastosowania kary. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania po przedstawieniu i przeanalizowaniu danego odwołania na Radzie Pedagogicznej. Od decyzji Dyrektora szkoły nie przysługuje prawo do odwołania. Uczeń ma prawo odwołać się od następujących kar: obniżenie oceny z zachowania, przeniesienie do równoległej klasy, zawieszenia udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszenia uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach, odebrania przywilejów.

**ROZDZIAŁ VI**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORAZ SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**Przedmiot oceniania**

**§ 59**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) **osiągnięcia edukacyjne ucznia;**
  - 2) **zachowanie ucznia.**
2. Ocenianie **osiągnięć edukacyjnych** 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 oraz norm etycznych, z uwzględnieniem spełnienia kryteriów określonych w **Załączniku nr 1 do Statutu Szkoły**.

**Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 60**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
    - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane **rocznych** ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz **rocznej** oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  3. Ocenianie z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Wymagania edukacyjne.**

#### **Obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych.**

##### **§ 61**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z każdego przedmiotu określają nauczyciele przedmiotów. Kryteria te są jawne dla uczniów i rodziców.
2. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych.
3. Sposób, terminy i formy udostępniania uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 określony jest w § 82 ust. 1 i 2.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia.

5. 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;
  - 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem do dostosowania wymagań - na podstawie tej opinii;
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, ze względu na sytuację losową uniemożliwiającą lub w znacznym stopniu utrudniającą mu pełnienie roli ucznia (np. śmierć w rodzinie, choroba, poważne problemy rodzinne);
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **Oceny, ich cechy i rodzaje**

#### **§ 62**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) **bieżące**;
  - 2) **klasyfikacyjne**:
    - a) - **śródroczne** i **roczne**,
    - b) - **końcowe**.
2. Ocenianie jest procesem systematycznym.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 82.
5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

### **Ocenianie bieżące w klasach I – III**

#### **§ 63**

1. W klasie I, II i III od początku roku szkolnego wprowadza się ocenianie cyfrowe.
2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących w klasie I, II i III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) **stopień celujący - 6** (uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania i w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce);
  - 2) **stopień bardzo dobry - 5** (uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych; poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; czyni postępy);
  - 3) **stopień dobry - 4** (uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela);
  - 4) **stopień dostateczny - 3** (uczeń stara posługiwać się zdobytymi wiadomościami, z pomocą wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela);
  - 5) **stopień dopuszczający - 2** (uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela; ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki);
  - 6) **stopień niedostateczny - 1** (uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności; nie robi postępów).
3. Oceny bieżące zapisuje się w dziennikach lekcyjnych za pomocą cyfr arabskich.
4. Dodatkowo przy ocenianiu w klasie I wykorzystywane będą znaczki wzmacniające - ich zadaniem będzie m.in. motywowanie uczniów, docenienie ich starań, zachęta do większej pracy a także będą one pełnić dodatkową funkcję informacyjną dla rodzica i dziecka dotyczącą postępów ucznia w



nauce.

5. Powyższa skala ocen znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz na tablicy informacyjnej w klasie.
6. Sprawdzanie osiągnięć szkolnych odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację ucznia (uczestnictwo w zajęciach);
  - 2) sprawdzanie umiejętności czytania, słuchania, mówienia;
  - 3) poprawnego pisania, liczenia;
  - 4) pisemne sprawdziany kontrolne;
  - 5) sprawdzanie umiejętności plastyczno - muzycznych.
7. Stosowane są tzw. „połówki” ocen (np. -3, +4).

### **Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII**

#### **§ 64**

1. Począwszy od klasy IV ustala się następującą skalę ocen **bieżących**:
  - 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.**
2. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą cyfr arabskich.
3. Skrót **bz** oznacza brak zadania domowego. Uczeń ma prawo otrzymać dwa takie znaki w każdym semestrze bez wyciągania konsekwencji, lecz za każdy kolejny brak zadania domowego uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania zgodnie z **Regulaminem Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów klas IV-VIII (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły)**. Punkty odejmowane są przez nauczyciela zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego. Nie wywiązywanie się z obowiązku odrabiania zadań domowych skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.
4. Za nieprzygotowanie się do zajęć (brak podręcznika, zeszytu, stroju sportowego, przyborów i innych) uczeń otrzymuje **np**, przy czym ma prawo otrzymać dwa takie znaki w każdym semestrze bez wyciągania konsekwencji, lecz za każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania zgodnie z **Regulaminem Punktowego Systemu**

**Oceniania Zachowania Uczniów klas IV-VIII (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).** Punkty odejmowane są przez nauczyciela zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika lekcyjnego. Nie wywiązywanie się z obowiązku przygotowywania się do zajęć skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.

5. Znakiem + nauczyciel nagradza ucznia za wkład pracy bądź szczególną aktywność na lekcji. Trzy znaki + są równoznaczne z oceną bardzo dobrą, a cztery znaki + z oceną celującą.
6. Znakiem - nauczyciel karze ucznia za inne formy nieprzygotowania (np. krótka odpowiedź), przy czym trzy takie znaki są równoznaczne z oceną niedostateczną.
7. W ocenianiu bieżącym stosowane są tzw. „połówki” ocen (np. -3, +4).

### **§ 65**

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) pisemna praca kontrolna (test, sprawdzian, kartkówka, dyktando);
  - 3) zadanie domowe;
  - 4) ćwiczenie praktyczne, zadanie, praca na lekcji, ćwiczenie przedmiotowe;
  - 5) różne formy aktywności na lekcji;
  - 6) różne formy aktywności pozalekcyjnej (np. przygotowanie do konkursów przedmiotowych).
2. Ustala się następujące wagi dla głównych kategorii ocen:
  - 1) szczególne osiągnięcia ucznia: waga 4;
  - 2) pisemny sprawdzian wiadomości: waga 3;
  - 3) sprawdzian (ocena poprawiona): waga 2, przy czym uczeń ma możliwość poprawienia jedynie oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu;
  - 4) kartkówka: waga 2;
  - 5) odpowiedź ustna: waga 2;
  - 6) zadanie, ćwiczenia praktyczne i przedmiotowe: waga 2;
  - 7) różne formy aktywności pozalekcyjnej ucznia: waga 2;
  - 8) zadanie domowe: waga 1;
  - 9) aktywność na lekcji: waga 1.
3. Każdy nauczyciel zajęć edukacyjnych - uwzględniając specyfikę prowadzonych zajęć - może tworzyć własne kategorie ocen oraz - w uzasadnionych

sytuacjach - dokonywać modyfikacji w wagach ustalonych w ust. 2. W ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych nauczyciele ujednolicają kategorie ocen i ich wagi.

4. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji powinien być zapowiedziany z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisać go po powrocie w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż 2 tygodnie od dnia powrotu ucznia do szkoły.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom w sposób określony w § 82 ust 12-15.
7. Pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda) są oceniane w skali punktowej, a liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest przeliczana na oceny zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) **ocena celująca: 96% - 100%;**
  - 2) **ocena bardzo dobra: 86% - 95%;**
  - 3) **ocena dobra: 72% - 85%;**
  - 4) **ocena dostateczna: 50% - 71%;**
  - 5) **ocena dopuszczająca: 30% - 49%;**
  - 6) **ocena niedostateczna: 0% - 29%.**
8. Liczba ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo nie powinna być mniejsza niż 3, dla pozostałych przedmiotów minimalna liczba ocen wynosi 5.
9. Zadania domowe uczniowie otrzymują wtedy, gdy wynika to z realizacji materiału nauczania, przy czym ustala się, iż zadań domowych nie zadaje się na soboty, niedziele i święta.
10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger i inne;

- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany, zadania, odesłane drogą elektroniczną;
  - 5) sprawdziany on-line.
11. Skala ocen oraz kryteria oceniania w trakcie realizacji podstawy programowej za pomocą zdalnego nauczania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

### **Ocenianie zachowania w klasach I – III**

#### **§ 66**

1. Bieżące uwagi na temat zachowania uczniów są zapisywane w „zeszycie uwag” prowadzonym przez wychowawcę za pomocą znaków „+” (plus), „-” (minus) lub słownie. Rodzic zapoznaje się z tymi uwagami na spotkaniach z wychowawcą i podpisuje je.
2. W klasach I - III obowiązuje **śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania**.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny opisowej zachowania:
  - 1) Zachowania **pozytywne**:
    - a) udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach (także sportowych),
    - b) pomoc kolegom w różnych sytuacjach,
    - c) używanie zwrotów grzecznościowych,
    - d) pełnienie funkcji w klasie,
    - e) praca na rzecz szkoły i klasy,
    - f) punktualność;
  - 2) Zachowania **negatywne**:
    - a) powtarzające się przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
    - b) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c) częste zapominanie o stosowaniu form grzecznościowych,
    - d) złe zachowanie przy stole,
    - e) nie wywiązywanie się z zobowiązań (lekceważenie dyżurów klasowych, częsty brak prac domowych, nieprzygotowanie do zajęć itp.),
    - f) niebezpieczne zachowanie w czasie przerw,
    - g) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
    - h) kłamstwo,
    - i) zaśmiecanie otoczenia,
    - j) bałaganiarstwo,

k) brak szacunku wobec innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie.

## Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII

### § 67

1. **Śródroczną i roczną** ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) **wzorowe;**
  - 2) **bardzo dobre;**
  - 3) **dobre;**
  - 4) **poprawne;**
  - 5) **nieodpowiednie;**
  - 6) **naganne.**
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Na ocenę zachowania ma wpływ respektowanie przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału **po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem kryteriów i zasad ujętych w Regulaminie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów w klasach IV-VIII - Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły. W przypadku, gdy ocena zachowania ucznia wynikająca z opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ocenianego ucznia nie pokrywa się z oceną wynikającą z Regulaminu Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów w klasach IV-VIII, wychowawca oddziału może wystawić ocenę zachowania o jeden stopień niższą lub o jeden stopień wyższą aniżeli wynika ona z Regulaminu Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów w klasach IV-VIII.**
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 68

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące **podstawowe obszary**:
  - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
  - 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
  - 3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**
  - 4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**
  - 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;**
  - 6) **godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;**
  - 7) **okazywanie szacunku innym osobom.**

### § 69

1. Przewidywana ocena zachowania (**śródroczna i roczna**) jest jawna i zostaje podana **uczniowi** przez **wychowawcę** wraz z krótkim, **ustnym uzasadnieniem na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej**, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji. **Wychowawca dokonuje wpisu przewidywanej oceny zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego.**
2. W tym samym czasie **wychowawca** oddziału informuje **rodziców** uczniów **w formie pisemnej** o przewidywanej dla ucznia **rocznej** ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia na **zebraniu rodziców** uczniów **z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej** przez rodziców.
3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia podawana jest w pełnym brzmieniu.
4. Nie dopuszcza się zapisów typu: wzorowe/bardzo dobre

### § 70

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z **przewidywaną roczną** oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zapoznania z przewidywaną roczną oceną zachowania. Zastrzeżenie **musi zawierać szczegółowe uzasadnienie**.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) wraz z odwołaniem do kryteriów i zasad ujętych w **Regulaminie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów, w terminie do 7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły **może** powołać zespół składający się z nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń oraz z pedagoga szkolnego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu.
4. Argumenty nauczycieli **mogą** przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia **w formie pisemnej** ucznia lub jego rodziców **w terminie do 10 dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o zasadności proponowanej oceny zachowania.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę klasy;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 71**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) **śródrocznej i rocznej;**
  - 2) **końcowej.**
2. Klasyfikacja **śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikacja **roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację **końcową** składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 72**

1. *skreślony.*
2. Klasyfikowanie **śródroczne** przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: na koniec każdego półrocza.



3. *skreślony.*
4. Klasyfikacji **rocznej** dokonuje się w miesiącu **czerwcu**.
5. Klasyfikację **roczną** przeprowadza się **na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.

#### **§ 73**

1. W klasach I - III **śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są **ocenami opisowymi**.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ma uwzględniać:
  - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 2) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji dziecka. Zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące postępów w nauce i rozwoju społeczno- emocjonalnym.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
5. Roczna ocena opisuje osiągnięcia i zmiany w rozwoju dziecka. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej **śródroczna i roczna ocena zachowania** jest **oceną opisową**.

#### **§ 74**

1. Poczawszy od klasy IV **śródroczne, roczne** oraz **końcowe oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;**
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;**
  - 3) stopień dobry - 4;**
  - 4) stopień dostateczny - 3;**
  - 5) stopień dopuszczający - 2;**

**6) stopień niedostateczny - 1.**

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
4. Od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wynikają ze średniej ważonej. Obowiązują następujące przedziały na poszczególne stopnie:
  - 1) **5,51 - 6,00 - stopień celujący;**
  - 2) **4,61 - 5,50 - stopień bardzo dobry;**
  - 3) **3,61 - 4,60 - stopień dobry;**
  - 4) **2,51 - 3,60 - stopień dostateczny;**
  - 5) **1,51 - 2,50 - stopień dopuszczający;**
  - 6) **0,00 - 1,50 - stopień niedostateczny.**
5. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu jeden raz, przy czym uczeń powinien poprawić sprawdzian w ciągu tygodnia od dnia, w którym nauczyciel udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne. Jeśli uczeń ponownie napisze sprawdzian na ocenę niedostateczną, to nie zostanie ona wpisana.
6. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Nie dopuszcza się stosowania znaków +/- dla śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Ocena śródroczna będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Przy ustalaniu ocen z **wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych i muzyki** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Przy ustalaniu ocen z przedmiotu **wychowanie fizyczne** dodatkowo - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń fizycznych - uwzględnia się także jego systematyczność w udziale w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
16. Uczeń nie bierze udziału w **zajęciach wychowania do życia w rodzinie**, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
17. Zajęcia **wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie** i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
18. Uczniowi, który uczęszczał na **dotatkowe zajęcia edukacyjne** lub **religię**, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych **przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia** w szkolnym planie nauczania.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
21. Informacja o śródrocznych, rocznych, końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych udostępniana jest:
  - 1) uczniom - ustnie przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przez wpis do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodzicom - przez wpis do dziennika elektronicznego oraz poprzez pisemną informację przekazaną podczas zebrania rodziców.

## **§ 75**

1. Poczawszy od klasy IV ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

**1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
- b) jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego,
- c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- d) systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe, lecz również nadobowiązkowe zadania domowe,
- e) aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia,
- f) wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień,
- g) potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
- h) przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych;

**2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :**

- a) opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania,
- b) objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach problemowych,
- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- d) wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej,
- e) potrafi korzystać z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
- f) systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- g) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- h) przejawia wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych;

**3) stopień dobry otrzymuje uczeń który:**

- a) opanował wiadomości zawarte w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w kryteriach oceniania z danego przedmiotu,
- b) zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
- c) poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy,
- d) korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,

- e) systematycznie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- f) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy;

**4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) osiągnął podstawowy poziom wymagań i potrafi zastosować w sytuacjach typowych treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
- b) stara się systematycznie wykonywać zadania domowe, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace,
- c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy ( np. podręcznika czy lektury),
- d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- e) stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy;

**5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programowo dla danego przedmiotu nauczania, braki te jednak nie umożliwiają uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) nie wykonuje zadań domowych, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próbę uzupełnienia zaległych prac,
- c) posiada zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;

**6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wykonuje zadań domowych ani na polecenie nauczyciela nie podejmuje prób uzupełnienia zaległych prac,
- d) nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
- e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

## **§ 76**

1. Poczynając od klasy I o **przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych informują **uczniów nauczyciele** tych zajęć **na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej**, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Nauczyciele przekazują uczniom informację na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej z uczniami oraz **z**

**wpisem proponowanej oceny i tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.**

2. W tym samym czasie **wychowawca** oddziału informuje **rodziców** uczniów **w formie pisemnej** o przewidywanych dla ucznia **rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej **rocznej** ocenie zachowania ucznia na **zebraniu rodziców** uczniów **z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej** przez rodziców. Wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę z zachowania **do dziennika lekcyjnego.**
3. W sytuacji nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w ust. 2, rodzic ma obowiązek w ciągu **3 dni roboczych** od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły i skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy **za potwierdzeniem odbioru pisemną informację** o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. W razie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązków określonych w ust.3 i 4, szkoła **listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** przesyła **pisemną informację** o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia **dwukrotnie** listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
6. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną podaje się w pełnym brzmieniu.
7. Nie stosuje się tzw. "połówek" ocen (np. -3, +4).
8. Nie dopuszcza zapisu typu: bardzo dobry/dobry.
9. Poczawszy od klasy IV przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika ze średniej ważonej z uwzględnieniem następujących przedziałów i odpowiadającym im stopni:
  - 1) **5,91 - 6,00 - stopień celujący;**
  - 2) **4,91 - 5,90 - stopień bardzo dobry;**
  - 3) **3,91 - 4,90 - stopień dobry;**
  - 4) **2,91 - 3,90 - stopień dostateczny;**
  - 5) **1,91 - 2,90 - stopień dopuszczający;**

## **6) 0,00 - 1,90 - stopień niedostateczny.**

### **§ 77**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną **roczną** oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie jednego miesiąca przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną **roczną** oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, **w terminie 7 dni roboczych** od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych **2 dni roboczych** informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów: zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka ma charakter ćwiczeń praktycznych.
6. Warunkiem przystąpienia do sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest co najmniej 50% frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych.
7. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzenia wiedzy i umiejętności na ocenę celującą.
8. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;

- 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach, inne wytwory działalności ucznia.
  10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
  11. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
  12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
  13. Z udostępnionej dokumentacji uczniów lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## **§ 78**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane przez nauczycieli **w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły**. Termin ten Dyrektor podaje do wiadomości nauczycieli. Przez ustalenie oceny rozumie się odpowiedni wpis do dziennika lekcyjnego.

## **§ 79**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczniom słabym w nauce szkoła udziela pomocy w ramach:



- 1) pracy na lekcjach (indywidualizacja i dostosowanie wymagań);
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) pracy z pedagogiem szkolnym;
- 4) pracy w świetlicy szkolnej.

#### **§ 80**

1. Pomoc uczniom w rozwoju uzdolnień i motywowanie ich do pracy będzie realizowane przez:
  - 1) jasne kryteria oceniania;
  - 2) indywidualizację pracy na lekcji;
  - 3) zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na różnych szczeblach i pomoc w przygotowaniu się do nich.

### **Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną**

#### **§ 81**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym **są ocenami opisowymi**.
3. O promowaniu do klasy wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu po szkole podstawowej.

**Obowiązki nauczycieli w przekazywaniu uczniom i ich rodzicom informacji  
związanych z ocenianiem oraz uzdolnieniami, postępami, trudnościami  
ucznia**

**§ 82**

1. O:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

**uczniowie** są informowani na **pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku nowego roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli** prowadzących te zajęcia. Wymagania edukacyjne muszą być wywieszane w klasie. System oceniania każdego nauczyciela musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi nauczyciel odnotowuje poprzez **wpis tematu do dziennika lekcyjnego**.

2. O:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

**rodzice** są informowani poprzez informacje pisemne wywieszane na

gazetkach w poszczególnych klasopracowniach. Materiały z powyższymi informacjami są ponadto dostępne w bibliotece szkolnej. Informacje te mogą rodzice uzyskać także na pierwszym w danym roku szkolnym klasowym zebraniu rodziców, bądź w czasie indywidualnego spotkania z nauczycielem.

3. O:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

**uczniowie** są informowani przez **wychowawcę oddziału na pierwszej lekcji wychowawczej** w nowym roku szkolnym. Fakt zapoznania uczniów z powyższymi informacjami zostaje odnotowany przez wychowawcę poprzez **wpis tematu do dziennika lekcyjnego**.

4. O:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

**rodzice** są informowani przez **wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu rodzicielskim** w nowym roku szkolnym. Fakt zapoznania rodziców z powyższymi informacjami zostaje odnotowany przez wychowawcę poprzez **w tematyce zebrania rodzicielskiego w dzienniku lekcyjnym**.

5. Informację o **trudnościach** ucznia w nauce przekazuje wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielem zajęć edukacyjnych, bądź nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. O **ponadprzeciętnych uzdolnieniach** ucznia informuje rodziców wychowawca oddziału lub nauczyciel zajęć edukacyjnych.

7. Każda ocena wystawiona dla ucznia jest jawną dla niego i jego rodziców.

8. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

9. Uzasadniając ocenę, nauczyciel:

- 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w

- przypadku oceny z zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji i w każdym innym czasie, jeśli rodzic o to poprosi.
  11. Uczeń lub jego rodzice mogą domagać się **pisemnego uzasadnienia** każdej ustalonej przez nauczyciela oceny poprzez złożenie stosownego wniosku w sekretariacie szkoły. W takim przypadku nauczyciel zawsze uzasadnia ocenę **pisemnie w terminie 5 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku, **za pisemnym potwierdzeniem odbioru**.
  12. Nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów:
    - 1) **uczniom** - w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, by pokonać trudności;

**lub/i**

    - 2) **rodzicom** - w czasie zebrań i konsultacji ustalonych w harmonogramie spotkań z rodzicami na dany rok szkolny lub w każdym innym czasie, po wcześniejszym umówieniu spotkania rodzica z nauczycielem.
  13. Nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia bieżące prace pisemne uczniom lub rodzicom najpóźniej **do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia**.
  14. Uczniowi/rodzicowi udostępniana jest tylko jego własna praca/praca jego dziecka.
  15. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie

z uczniem.

16. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, **tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.**
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

### **Egzamin sprawdzający**

#### **§ 83**

1. Uczeń, jeżeli nie zgadza się z wystawioną oceną klasyfikacyjną, ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na **pisemną prośbę** rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do Dyrektora szkoły przed konferencją klasyfikacyjną. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego komisja podejmuje po rozpatrzeniu podania i dokumentacji szkolnej.
3. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się najpóźniej **1 dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia powinien odbyć się **nie później niż w terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Komisję dopuszczającą ucznia do egzaminu sprawdzającego powołuje Dyrektor szkoły na konferencji klasyfikacyjnej, a w jej skład wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
7. O decyzji komisji uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani w następnym dniu roboczym. Decyzja komisji dopuszczającej jest ostateczna.
8. Po wydaniu decyzji dopuszczającej ucznia do egzaminu sprawdzającego - komisja dopuszczająca staje się komisją egzaminacyjną. Wychowawca klasy (pedagog szkolny) może uczestniczyć w egzaminie jako obserwator bez prawa

głosu.

9. Nauczyciel przedmiotu jest egzaminatorem. Na własną prośbę lub w innych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Pytania, zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminator zgodnie z kryteriami wymagań na daną ocenę, a zatwierdza je przewodniczący komisji.
11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie **pisemnej i ustnej**.
12. Egzamin sprawdzający z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu sprawdzającego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę w wyniku egzaminu sprawdzającego.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
17. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

18. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
14. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
15. Ocena z egzaminu sprawdzającego nie może spowodować obniżenia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin sprawdzający przeprowadza się zdalnie np. z wykorzystaniem narzędzi do e-learningu.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 84**

1. 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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **nieusprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów **indywidualny tok lub program nauki** oraz uczeń **spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą**.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który **kontynuuje we własnym zakresie** naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub **uczęszcza do oddziału w innej szkole** na zajęcia języka obcego nowożytnego - jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka nowożytnego,

którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla **ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki** przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny/nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny przy przechodzeniu ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji **nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole**, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - **rodzice ucznia**.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie **pisemnej i ustnej** z materiału programowego danego przedmiotu zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).
11. Egzamin klasyfikacyjny z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania, zadania egzaminacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności przygotowuje nauczyciel egzaminator.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub



obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: **plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne** oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
15. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
22. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego . Dokumentacja ta

- udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
23. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
  24. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
  25. Tryb odwoławczy od ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego:
    - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej trybu odwoławczego nie stosuje się;
    - 2) odwołanie w formie pisemnej składają do Dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie dwóch dni po egzaminach;
    - 3) odwołać można się najwyżej od dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminów;
    - 4) w przypadku ucznia klasy ósmej Dyrektor szkoły powołuje komisję, która działa na zasadach przewidzianych dla egzaminu sprawdzającego;
    - 5) w przypadku ucznia klas I-VII stosuje się zasady egzaminu poprawkowego.
  26. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie np. z wykorzystaniem narzędzi do e-learningu.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 85**

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy szóstej uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych, bądź dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składają do Dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **w ostatnim tygodniu ferii letnich**.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły **do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
5. W przypadku egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, jednego

dnia uczeń może przystąpić tylko do jednego egzaminu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Zadania egzaminacyjne zgodne z kryteriami na każdą ocenę z danego przedmiotu ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja ustala ocenę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne.
  - 6) ustaloną ocenę w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym)

dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

15. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
17. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, **nie później niż do końca września**.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
20. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
21. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin poprawkowy przeprowadza się zdalnie np. z wykorzystaniem narzędzi do e-learningu.

**Zgłaszanie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen**

**§ 86**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) 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 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się **nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół wraz z załącznikami załącza się do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**. Ocena ta jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji 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 ucznia wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

### **Promowanie**

#### **§ 87**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (niewiążącej) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Tryb postępowania w przypadku, gdy uczeń klasy I-III nie rokuje uzyskania promocji do klasy programowo wyższej jest następujący:
  - 1) wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o zamiarze i powodach niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej na wiosennych zebraniach rodzicielskich (marzec/kwiecień) odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemne zawiadomienie jest przekazywane rodzicom (opiekunom prawnym) osobiście lub listownie za potwierdzeniem odbioru;
  - 3) zawiadomienie zawiera:
    - a) uzasadnienie niepromowania ucznia,

- b) informacje o udziale ucznia w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i/lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) informacje o kontaktach indywidualnych wychowawcy oddziału z rodzicami i pedagogiem szkolnym.
4. Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości informacji o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej jest podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym lub na potwierdzeniu odbioru listu.
  5. Kopię zawiadomienia oraz potwierdzenie odbioru przesyłki listowej wychowawca oddziału umieszcza w arkuszu ocen ucznia.
  6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  7. Poczawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  8. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **Świadectwa z wyróżnieniem**

#### **§ 88**

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania**, otrzymuje **promocję** do klasy programowo



wyższej **z wyróżnieniem**.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **Regulamin przyznawania uczniom nagrody ufundowanej przez księdza proboszcza Kościoła Parafialnego w Rybniku-Kamieniu**

#### **§ 89**

1. Szczegółowe zasady przyznawania uczniom nagrody ufundowanej przez ks. Proboszcza określa i reguluje odpowiedni Regulamin.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 90**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 92**

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku, ul. Szewczyka 6.

#### **§ 93**

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

#### **§ 94**

Ustalenie i zatwierdzenie statutu miało miejsce na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **30.08.2020 r.**

#### **§ 95**

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem **31.08.2020 r.**

#### **§ 96**

Rodzice zostaną poinformowani o zmianach w statucie na pierwszym po nowelizacji ogólnym zebraniu rodziców, natomiast uczniowie na godzinach z wychowawcą. Ponadto statut zostanie opublikowany na szkolnej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 97**

Statut obowiązujący do dnia **30.08.2020r.** traci moc.

## Regulamin Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów

w klasach IV-VIII

Szkoły Podstawowej nr 28 w Rybniku

### Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej nr 28 w Rybniku

W Szkole Podstawowej nr 28 w Rybniku obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Skala ocen pozostaje bez zmian, natomiast zmieniają się zasady ich przyznawania. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej. W ciągu półrocza ilość punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć. Po zsumowaniu punktów dodatnich i ujemnych otrzymujemy określoną ilość punktów, która wyznacza konkretną ocenę z zachowania. Aby uzyskać **wzorową** ocenę zachowania uczeń nie może mieć więcej niż **20 punktów ujemnych** w danym półroczu. Aby uzyskać **bardzo dobrą** ocenę zachowania uczeń nie może mieć więcej niż **40 punktów ujemnych** w półroczu. Ocena na koniec roku jest uśrednioną oceną za pierwsze i drugie półrocze. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania ucznia określa Statut Szkoły Podstawowej nr 28 w Rybniku.

#### Kryterium punktowe ocen z zachowania:

OCENA ZACHOWANIA	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	199 - 150
Dobre	149 - 100
Poprawne	99 – 50
Nieodpowiednie	49 – 0
Naganne	0 i mniej

#### Zachowanie, za które dodajemy punkty:

1	Praca na rzecz szkoły: udział w uroczystościach, akademiach – w zależności od wkładu pracy.	5-20
2	Praca na rzecz szkoły: praca w bibliotece szkolnej, świetlicy, klasie - w zależności od wkładu pracy – max. 1 raz w miesiącu	5-10
3	Praca na rzecz szkoły: redagowanie gazetek i in. (klasowych, szkolnych ściennych, multimedialnych, blogów klasowych. klasowej strony www i in.).	10-15
4	Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (indywidualne, zespołowe, sportowe,	10-20

	wolontariat, harcerstwo, pożarnictwo potwierdzone) - w zależności od szczebla.	
5	Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych - etap szkolny.	10
6	Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych – etap rejonowy. Decyduje nauczyciel uwzględniając specyfikę konkursu oraz wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia.	10-20
7	Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych - etap wojewódzki/ogólnopolski/międzynarodowy. Decyduje nauczyciel uwzględniając specyfikę konkursu oraz wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia.	10-40
8	Laureat konkursu przedmiotowego - etap szkolny.	20
9	Laureat konkursu przedmiotowego - etap rejonowy.	30
10	Laureat konkursu przedmiotowego - etap wojewódzki/ogólnopolski/międzynarodowy.	40-50
11	Udział w zawodach sportowych.	5-20
12	Zaangażowanie w przygotowanie imprez szkolnych, środowiskowych itp.	5-20
13	Aktywne uczestniczenie w życiu szkoły w projektach i programach szkolnych.	10
14	Działalność w samorządzie klasowym i szkolnym/1 raz w półroczu	10
15	Systematyczna, uzgodniona z nauczycielem pomoc koledze w nauce – raz w półroczu	10-20
16	100% frekwencja – raz w półroczu.	20
17	Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, strój na wf, przybory i materiały na zajęcia, zeszyty podręczniki i inne) - raz w półroczu.	5-10
18	Prace społeczne na rzecz szkoły poza lekcjami.	5-20
19	Aktywna i efektywna działalność w szkolnym wolontariacie.	5-10
20	Postawa koleżeńska – każdorazowo	5
21	Udział w zajęciach pozalekcyjnych; frekwencja na poziomie co najmniej 75% - raz w półroczu.	10
22	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć na rzecz szkoły i klasy oraz ich realizacja	5-15
23	Strój galowy na uroczystościach szkolnych w wyznaczone dni (zgodnie z opisem w Statucie Szkoły) – każdorazowo	5

24	Wyjątkowa kultura osobista ucznia, dobre maniery – raz w półroczu	10
25	Brak negatywnych uwag w półroczu – raz w półroczu	5

**Zachowanie, za które odejmujemy punkty:**

1	Trzeci i każdy kolejny brak stroju na w-f.	5
2	Trzeci i każdy kolejny brak zadania domowego.	5
3	Trzecie i każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć.	5
4	Każda godzina nieusprawiedliwiona.	5
5	Każde spóźnienie nieusprawiedliwione	5
6	Wagary, ucieczka (za każdą godzinę).	20
7	Strój niechlujny i wyzywający, niezgodny z normami współżycia w społeczności szkolnej oraz nieodpowiedni wygląd (makijaż, odsłonięte części ciała, farbowane włosy, nadmiar ozdób, pomalowane paznokcie) – każdorazowo	5
8	Brak obuwia zmiennego – każdorazowo	5
9	Zakłócenie toku lekcji; nie wykonywanie poleceń nauczyciela – każdorazowo	5
10	Odpisywanie prac domowych."ściągnięcie" – każdorazowo.	5
11	Używanie telefonu komórkowego na lekcji - każdorazowo.	20
12	Używanie telefonu komórkowego na przerwie - każdorazowo.	10
13	Umyślne zniszczenie cudzej własności lub dewastacja mienia szkoły (oprócz pokrycia szkody).	10-30
14	Brak kultury osobistej (wulgarne słownictwo, lekceważenie poleceń nauczyciela, kłamstwo, oszustwo, fałszowanie, bójki)	10-20
15	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw, wyjść ze szkoły i podczas wycieczek szkolnych, apeli, akademii, szkolnych uroczystości i in.	5-10
16	Brak szacunku dla symboli narodowych.	5-10
17	Brak postawy koleżeńskiej – każdorazowo	5
18	Nieoddanie kluczyka do szafki na koniec roku.	50
19	Niewywiązanie się z obowiązku napisania zaległego sprawdzianu – każdorazowo	10
20	Nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, nie przynoszenie składek, zgód itp. w ustalonym	5

	terminie – każdorazowo	
--	------------------------	--

**Poważne przewinienia związane z interwencją policji:**

1	Spożywanie alkoholu, palenie, wdychanie wyrobów tytoniowych lub innych substancji na terenie szkoły, jej obejścia lub podczas wycieczek szkolnych.	100
2	Kradzież, wyłudzenie, wymuszenie.	100
3	Posiadanie (używanie) na terenie szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych.	100
4	Znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi osobami (bójki, pobicia, zamieszczanie treści obraźliwych w Internecie i pozostałych środkach masowego komunikowania, dręczenie zwierząt).	100
5	Nagrywanie i rozpowszechnianie dźwięku, obrazu i wizerunku osoby bez jej zgody oraz sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi	100

## **ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU**

dotyczy: **warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych.**

1. Dyrektor zapewnia uczniom, nauczycielom i wszystkim pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
  - 1) Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły);
  - 2) Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu;
  - 3) Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
  - 4) Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 5) Sprzęty szkolne powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych zadań;
  - 6) Na terenie szkoły zapewnia się; właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk;
  - 7) W razie opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem;
  - 8) Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
  - 9) Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni;
  - 10) W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 11) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura; pomieszczenia te, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 12) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
  - 13) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie
  - 14) Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;
  - 15) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać:
    - a) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
    - d) podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami;.
2. Uczniowie wchodzi i wychodzą z budynku szkolnego głównym wejściem.

3. Obowiązuje zakaz przebywania uczniów na parkingu szkolnym (przed lekcjami, po lekcjach, w trakcie przerw na wolnym powietrzu i innych).
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zamykania bramki parkingowej w celu zapobiegania przechodzeniu uczniów przez parking szkolny.
5. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zakazu opuszczania budynku szkoły/terenu szkoły podczas planowych zajęć, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.
6. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów i sprzętów, których użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia.
7. Szkoła zapewnia uczniom szafki szatniowe, w których uczniowie mają możliwość pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia oraz części swoich rzeczy. Uczniowie klas młodszych mają również możliwość pozostawienia w klasach części swoich materiałów dydaktycznych.
8. Do otaczania opieką uczniów przebywających na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zobowiązani są nauczyciele.
  - 1) W czasie zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale:
    - a) uczniowie nie mogą przebywać w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela; niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
    - b) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia; dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły i wpisać do zeszytu usterek znajdującego się w sekretariacie szkoły; jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
    - c) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć - nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc,
    - d) nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji (potwierdza to wpisem w dokumentacji nauczania) i reaguje na nagłą nieobecność ucznia; nagłą nieobecność ucznia nauczyciel w pierwszej kolejności zgłasza wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności - pedagogowi szkolnemu; w przypadku nieobecności wychowawcy i pedagoga nagłą nieobecność ucznia należy zgłosić dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły; osoba, która przyjęła zgłoszenie jest zobowiązana podjąć natychmiastowe kroki w celu wyjaśnienia zniknięcia ucznia (wywiad rówieśniczy, kontakt telefoniczny z rodzicami i inne),
    - e) uczeń może być zwolniony do domu tylko na pisemną prośbę rodziców; w przypadku nieprzewidzianego zwolnienia, spowodowanego złym samopoczuciem, rodzice są zobowiązani do osobistego odebrania dziecka lub przez osobę upoważnioną (fakt ten odnotowuje się w specjalnym rejestrze znajdującym się w sekretariacie szkoły),
    - f) w salach gimnastycznych i na boiskach, nauczyciel: sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą ich organizację i



- dyscyplinę uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; stan techniczny urządzeń i sprzętów na placu zabaw kontroluje woźny szkolny i usterki wpisuje do zeszytu usterek w sekretariacie szkoły;
- g) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązują opracowane przez opiekunów pracowni regulaminy, z którymi nauczyciel każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów;
- 2) Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury.
- a) nauczyciele mają obowiązek pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem dyżurów obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 28 w Rybniku,
- b) uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych podczas przerw międzylekcyjnych bez opieki nauczyciela,
- c) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są na czterech kondygnacjach budynku i obejmują: szatnie w piwnicy w najniższej kondygnacji budynku, parter, I piętro, II piętro.
- d) dyżur na parterze budynku obejmuje także jadalnię w trakcie tzw. "przerw obiadowych",
- e) w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych długie przerwy międzylekcyjne uczniowie wraz z dyżurującymi nauczycielami mogą spędzać na wolnym powietrzu z tyłu budynku szkoły,
- f) w czasie przerw międzylekcyjnych na wolnym powietrzu uczniowie nie przebywają: z przodu budynku, na boisku szkolnym, na parkingu szkolnym, poza ogrodzonym terenem budynku szkoły,
- g) decyzję o przerwie na wolnym powietrzu podejmuje dyrektor (wicedyrektor) szkoły,
- h) jeden z nauczycieli pełniących dyżur na parterze budynku organizuje wyjście i wejście uczniów do budynku podczas przerwy na wolnym powietrzu;
- i) podczas przerw międzylekcyjnych na wolnym powietrzu - z tyłu budynku szkoły - dyżur pełni trzech nauczycieli (dwóch z parteru oraz nauczyciel z I piętra),
- j) w czasie przerw na wolnym powietrzu, w budynku szkoły pozostaje dwóch nauczycieli: jeden na parterze budynku, a dla drugiego - pełniącego dyżur na II piętrze - miejscem dyżuru staje się także I piętro budynku.
- 3) Ponadto, w ramach realizacji zadań dotyczących zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych:
- a) uczniowie klas pierwszych przez cały rok szkolny są po zakończonych zajęciach odprowadzani przez nauczyciela kończącego zajęcia w danym dniu do szatni i oddawani pod opiekę rodziców/osób upoważnionych do odbioru dziecka), a dzieci korzystające ze świetlicy (oraz te, po które nie zgłosili się rodzice/osoby uprawnione do odbioru dziecka) powierzają wychowawcy świetlicy,

- b) wychowawca oddziału ma obowiązek podać uczniom do zeszytów informację o ewentualnym odwołaniu zajęć dydaktycznych w dniu następnym - w przeciwnym wypadku uczeń nie może opuścić szkoły,
  - c) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. przebywają oni w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy,
  - d) wprowadza się strefę ucznia i strefę rodzica w budynku szkoły; miejsca te powinny być wyraźnie opisane; strefa ogólnodostępna dla rodziców/opiekunów oraz innych osób odbierających uczniów ze szkoły obejmuje wyłącznie korytarz na parterze budynku szkoły w okolicach drzwi wejściowych oraz szatnie w piwnicy w najniższej kondygnacji budynku.
9. Jeżeli uczeń uskarża się nauczycielowi na złe samopoczucie i/lub stan zdrowia dziecka nie pozwala mu na dalsze uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, to:
- 1) Nauczyciel zawiadamia higienistkę szkolną, która przejmuje dalszą opiekę nad uczniem;
  - 2) W razie nieobecności higienistki, nauczyciel zawiadamia pedagoga szkolnego, który zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły;
  - 3) W razie nieobecności pedagoga szkolnego, nauczyciel zawiadamia dyrektora (wicedyrektora) szkoły, który zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
10. Obowiązki nauczyciela i dyrektora szkoły w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi podczas zajęć organizowanych przez szkołę:
- 1) Nauczyciel udziela mu natychmiastowej pomocy przedmedycznej;
  - 2) Nauczyciel zawiadamia bezwzględnie o wypadku dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności - wicedyrektora (samodzielnie, przez innego nauczyciela lub ucznia);
  - 3) Dyrektor szkoły - jeśli uzna to za konieczne - wzywa pogotowie ratunkowe do poszkodowanego ucznia;
  - 4) Dyrektor szkoły zawiadamia o wypadku: rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz inspektora BHP;
  - 5) O wypadku śmiertelnym, ciężkimi i zbiorowym ponadto zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  - 6) W razie niedostępności dyrektora i wicedyrektora szkoły każdy pracownik szkoły ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.
11. Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa Regulamin wycieczek szkolnych.

## **ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU**

### **dotyczy: zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

1. Decyzję w sprawie posiadania przez ucznia w szkole telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podejmują jego rodzice/opiekunowie prawni.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe/inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego/innych urządzeń elektronicznych jedynie przed i po zajęciach lekcyjnych, natomiast podczas zajęć z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć organizowanych przez szkołę (edukacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, przebywania pod opieką świetlicy szkolnej) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) uczeń obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób) bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć organizowanych przez szkołę jest możliwe w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) uczeń nie ma prawa korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych. Nie wolno ładować telefonów komórkowych/innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły;
  - 7) uczniowie z prywatnego sprzętu nie korzystają z dostępu do szkolnej sieci bezprzewodowej - obowiązuje zakaz udostępniania im hasła.
4. W sytuacji naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) nauczyciel najpierw stosuje wobec ucznia upomnienie ustne z jednoczesnym wpisem uwagi o nieprzestrzeganiu regulaminu do dziennika lekcyjnego oraz poinformowaniem o dalszych konsekwencjach nieprzestrzegania regulaminu (odebranie telefonu);
  - 2) w sytuacji, gdy pomimo zastosowania sankcji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, uczeń nadal dopuszcza się naruszenia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie tych samych zajęć, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły; telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym; przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć; w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel; uczeń ma prawo wyjąć

z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM, o czym, nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia;

- 3) do odebrania telefonu/innego urządzenia elektronicznego z depozytu upoważnieni są rodzice/opiekunowie prawni ucznia; zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
5. W sytuacji naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego, o których mowa w ust. 3 pkt 3 i 4 stosuje się od razu wobec ucznia sankcję, o której mowa w ust. 4 pkt 2, z zastrzeżeniem, iż karta SIM i karta pamięci pozostaje w telefonie jako dowód w sprawie; dodatkowo zachowanie takie traktowane jest jako przejaw demoralizacji ucznia i skutkuje skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
6. Każde nieregulaminowe użycie telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę zachowania ucznia - zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania (załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).

## **ZAŁĄCZNIK NR 4 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU**

dotyczy: **funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 28 im. A. Szewczyka w Rybniku:**

### **1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.**

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego – pedagoga szkolny.

### **2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:**

#### **Cel główny:**

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

#### **Cele szczegółowe:**

#### **Uczniowie:**

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,

- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

#### **Nauczyciele:**

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

#### **Rodzice:**

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

### **3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:**

#### **W ramach pracy z uczniem:**

- poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- poznawanie zawodów,
- indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- udzielanie informacji edukacyjnej,
- konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,

- pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno -zawodowego.

#### **W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:**

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
- realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
- identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

#### **W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:**

realizację zadań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie:

- pogadanek, rozmów,
- zajęć lekcyjnych,
- warsztatów,
- dyskusji z uczniami,
- prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej,
- wycieczek zawodoznawczych, itp.

#### **W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:**

- wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
- przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa
- organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

#### **W ramach pracy z rodzicami obejmuje:**

- prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
- włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,

- przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
- indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

#### **4. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.**

##### **Zadania:**

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy,
- prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
- systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.



- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
- prowadzenie poradnictwa indywidualnego (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
- prowadzenie poradnictwa grupowo - zespołowego,
- organizowanie warsztatowych sesji doradczych (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych;
- organizowanie warsztatów dla nauczycieli służących doskonaleniu umiejętności doradczych).
- poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

## **5. Spodziewane efekty z działalności Wewnętrzskiego Systemu Doradztwa Zawodowego:**

1. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2. Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3. Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4. Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8. Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9. Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10. Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11. Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12. Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.

13. Rodzice i nauczyciele uzyskują pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

## **6. Monitoring i ewaluacja:**

Ewaluacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

- obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.
- sprawozdanie z realizacji Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego.