

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 42**  
**w Sosnowcu**  
**w Zespole Szkół nr 2**  
**w Sosnowcu**



## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn.zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.);
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1634 z późn.zm.);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn.zm);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530).

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	15
Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	25
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział 7 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	37
Rozdział 8 Uczniowie szkoły.....	39
Rozdział 9 Wewnątrz szkolny system oceniania.....	43
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny.....	70
Rozdział 11 Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.....	72
Rozdział 12 Postanowienia końcowe.....	73

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o szkole**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 42 w Sosnowcu w Zespole Szkół nr 2 w Sosnowcu zwana dalej szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

**2.** Siedziba szkoły znajduje się w Sosnowcu przy ulicy Bolesława Prusa 253 a.

**3.** Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 42 w Sosnowcu jest Gmina Sosnowiec, zwane dalej „organem prowadzącym” z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 20, 41 – 200 Sosnowiec.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

**5.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 w Sosnowcu, ul. Bolesława Prusa 253a, 41-219 Sosnowiec;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 42 w Sosnowcu, ul. Bolesława Prusa 253a, 41-219 Sosnowiec;
- 3) statucie zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół nr 2 w Sosnowcu;
- 4) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 2 w Sosnowcu;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole i przedszkolu;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 2 w Sosnowcu;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1481ze zm.).

**6.** Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) pieczęci podłużnej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 42/ w Zespole Szkół nr 2 / 41-219 Sosnowiec ul. B. Prusa 253a/ tel. 32 263-35-82

2) pieczęci okrągłej dużej o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku: Szkoła Podstawowa nr 42 w Sosnowcu

3) pieczęci okrągłej małej o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku: Szkoła Podstawowa nr 42 w Sosnowcu

**7.** Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

8. Szkoła może prowadzić kształcenie na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

11. Nauka na pierwszym etapie edukacyjnym w szkole odbywa się na dwie zmiany.

12. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

13. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Uchwałę Rady Miejskiej.

14. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 3. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 4. 1.** Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 5. 1.** Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu, Sądem Rodzinnym w Sosnowcu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Sosnowcu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sosnowcu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 6. 1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla klas I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,



15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminami.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **Rozdział 3**

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

**§ 7. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół nr 2,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 8. 1.** Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

### 3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

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

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

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

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

**§ 9. 1.** Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 10. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**§ 11. 1.** W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 12. 1.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 13. 1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

**§ 14. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 27 uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

**§ 15. 1.** Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 16. 1.** W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 17. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 18. 1.** Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 19. 1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 20. 1.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.



4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Vulcan jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 21. 1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 22. 1.** Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

**§ 23. 1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24. 1.** Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

**2.** Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

**3.** Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**4.** Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**§ 25. 1.** Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, a także ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, promuje zdrowy styl życia;
- 8) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach.

5. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w szkole.

6. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków.
7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie przekracza 25 osób, pod opieką jednego nauczyciela.
8. Zakres obowiązków kierownika i wychowawców świetlicy określa regulamin świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo –wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora. Tygodniowy wymiar godzin pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala w arkuszu organizacyjnym dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
11. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby pisemnie upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu. Dopuszcza się również możliwość zwolnienia ucznia poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.
14. Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły a wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.
15. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się miesiąc przed zakończeniem poprzedniego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
16. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się i przestrzegania od momentu zapisania dziecka.

**§ 26. 1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków, przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych w harmonogramie obiadów.

4. Opłaty za obiady uiszczą się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do intendenta, najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

**§ 27. 1.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko wielofunkcyjne przy szkole,
- 6) gabinet terapii pedagogicznej/logopedycznej,
- 7) gabinet medycyny szkolnej,
- 8) świetlicę szkolną,
- 9) kuchnię i zaplecze kuchenne,
- 10) szatnię,
- 11) stołówkę.

**§ 28. 1.** W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem koła może być każdy uczeń, począwszy od 4 klasy szkoły podstawowej i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność wolontariacką.

4. Cele działania szkolnego koła wolontariatu:

- 1) promowanie idei wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej, poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym, w działania pozaszkolne, komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje; promowanie tych akcji;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

#### 5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do szkolnego klubu wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu, uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) każdy członek koła systematycznie wpisuje do *Zeszytu korespondencji* wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 7) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 8) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

#### 6. Struktura organizacyjna koła wolontariatu.

- 1) Szkolnym kołem wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
- 2) Opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

#### 7. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły, korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza, korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w *Zeszytcie kontaktu* wolontariusza;
- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane

są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela, można odstąpić od sporządzenia porozumienia;

5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem, w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny*;

6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;

7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;

8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły, obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;

9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;

10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy, w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4.;

11) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia;

12) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem szkolnego klubu wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

#### **8. Nagradzanie wolontariuszy.**

1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3) Formy nagradzania:

- a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
- b) przyznanie dyplomu,
- c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

**§ 29. 1.** Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w klasach I–VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII – VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, określone w przepisach
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;



6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

8. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie przepisów prawa oświatowego.

**§ 30. 1.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Stypendium szkolne jest przyznawane zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Zasiłek szkolny jest przyznawany zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 31. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

7. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień.

8. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 32. 1.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.

3. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 33. 1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Sosnowcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 34. 1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

**3.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**4.** Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 35. 1.** Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

**2.** Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

**3.** Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 36. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor szkoły.

**§ 36. 1.** Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
- 4) kierowanie komisją stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie *Księgi zastępstw* i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

- 32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 35) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie *Regulaminów wewnętrznych*, a w szczególności *Regulaminu pracy*, przepisów w zakresie bhp i p.poż;
- 37) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 38) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 37. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### 2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

#### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły,



pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 38. 1.** 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 39. 1.** Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sosnowcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## 2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

**3. Do zadań psychologa szkolnego należy:**

1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psycho-edukacyjnym,

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 40. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 41. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**2.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 42. 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

**2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**3.** Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 43. 1.** W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

**2.** W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

**3.** Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

**4.** Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 44. 1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

**2.** Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

**3.** Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 45. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:**

- 1) na pisemną (zamieszczoną w dzienniku elektronicznym) lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

**§ 46. 1.** Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

**2. Do obowiązków rodziców należy:**

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## Rozdział 8

### Uczniowie szkoły

**§ 47. 1.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 48. 1.** Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć symboli i napisów niezgodnych z prawem lub propagujących używki, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

**§ 49. 1.** Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do i ze szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

**§ 50. 1.** W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 51. 1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,



- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie ucznia zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia,
- 7) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej i może być przesłane przez dziennik elektroniczny wychowawcy klasy – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 52. 1.** Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Ustala się przykładowe rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) „Uczeń roku”- uczniowie klas IV – VIII.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

**§ 53. 1.** Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej).

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizje z prawem,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

- 1) Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o nałożeniu kary.
- 2) Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

- 1) W tym celu do zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję.
- 2) Na prośbę Rodzica odwołującego się ucznia, może go w komisji odwoławczej reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia i jego rodzica, analizuje adekwatność kary do stopnia winy. Wnioski przedstawia dyrektorowi.
- 4) Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 54. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 55. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach ucznia w tym zakresie,
- 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 56. 1.** Nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową, realizowany przez siebie program nauczania i wewnątrzszkolny system oceniania, opracowują oraz zapoznają z nim uczniów i ich rodziców, przedmiotowy system oceniania, który w szczególności zawiera:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria oceniania bieżącego;
- 3) warunki i tryb poprawiania bieżących prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów) oraz zaliczania prac pisemnych i kartkówek, których uczeń nie wykonał z powodu nieobecności w szkole;
- 4) zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej na podstawie oceniania bieżącego;
- 5) sposoby zaliczania treści programowych, które uczeń powinien opanować w I części roku szkolnego, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną.

**§ 57.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) przedmiotowym systemie oceniania;
- 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**2.** Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom w pierwszym tygodniu nauki lub podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym. Ponadto na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia w/w informacje.

4. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 1 i 2 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym jako temat zajęć edukacyjnych, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy oraz w protokole z zebrania z rodzicami.

5. Wychowawca klasy ósmej do końca listopada informuje rodziców o terminie i zasadach przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej.

6. Wewnętrzny system oceniania dostępny jest dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 58. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:**

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

2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie:

- 1) w przypadku prac pisemnych punktowanych wpisuje na pracy procent/ilość uzyskanych punktów,
- 2) w przypadku innych prac ustnie lub pisemnie wskazuje kryteria, które zostały/lub nie zostały spełnione przez ucznia.

4. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, podaje jej uzasadnienie do protokołu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, testu) w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy. Do średniej śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę obie oceny.

**§ 59. 1.** Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, o uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawiania. Dokonują tego w czasie zebrania, indywidualnych spotkań, a także za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.

Przez prace pisemne kontrolne rozumie się sprawdziany obejmujące treści programowe z co najmniej jednego działu tematycznego i trwające nie krócej niż 30 minut. Prace kontrolne muszą być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

Liczba przeprowadzonych prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia nie może przekroczyć 2 prac w przypadku klas czwartych oraz 3 prac w przypadku klas V – VIII.

3. Prace kontrolne oraz kartkówki nie mogą być pisane przez uczniów ołówkiem ani zmazywalnym długopisem.

4. Pisemną pracę kontrolną nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni. W tym czasie nie powinien przeprowadzać na tych samych zajęciach edukacyjnych w danej klasie kolejnej pracy pisemnej kontrolnej.

5. Ocenione sprawdziany są oddawane uczniom po napisaniu danego sprawdzianu przez ostatniego ucznia.

**§ 60.1.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje 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 edukacyjnoterapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 2) systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach,
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Ze względu na stan zdrowia uczniów może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania niektórych ćwiczeń. Zwolnienie takie następuje na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. Opinia ta powinna wskazywać jakich ćwiczeń fizycznych uczniów nie może wykonywać i przez jaki okres.

7. Uczniów, o którym mowa w ust. 6, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczniów ten jest oceniany i klasyfikowany.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

### **Zwolnienie z zajęć**

§ 61.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Uczniów może być nieobecny na tych zajęciach tylko za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia i tylko wówczas, gdy zajęcia są na pierwszej lub ostatniej lekcji.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **Ocenianie bieżące**

§ 62. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klas IV ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień		
słowny	cyfrowy	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny oraz dopuszczający.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

5. Oprócz ocen w skali wymienionej w ust. 2 nauczyciel może stosować plusy (+) i minusy (-), które wspierają ocenianie bieżące. Uczeń może je otrzymać za aktywność i pracę na lekcji. Plusy i minusy są zamieniane na oceny bieżące, wg zasad zapisanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

6. W ciągu jednego semestru nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny;
- 2) przy 2 godzinach w tygodniu – 4 oceny;
- 3) przy 3 godzinach (i więcej) – 5 ocen.

7. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII:

1) stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował treści podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych i potrafi ją twórczo wykorzystać w sytuacjach problemowych, cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością. Uczeń wykonuje podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów.

2) stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi w szkole wiadomościami, wykazuje otwartość myślenia, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.



5) stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań, pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela.

6) stopień **niedostateczny (1)** trzymuje uczeń, który nie opanował wymagań opisanych w podstawie programowej w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.

**8.** W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie zajęć edukacyjnych wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie materiału;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca na lekcji (aktywność indywidualna, praca w grupie);
- 4) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń;
- 5) sprawdzian, praca klasowa, test – obowiązkowa praca pisemna sprawdzająca wiadomości z co najmniej 3 ostatnich tematów lub minimum jednego działu, zapowiedziana z 1 tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) kartkówka – obowiązkowa forma sprawdzenia bieżącej wiedzy z 1 – 3 ostatnich tematów;
- 7) dyktando;
- 8) praca domowa;
- 9) zadanie dodatkowe – praca wykonana samodzielnie, indywidualnie lub w grupie, poszerzająca wiedzę zdobytą na lekcjach, wymagająca skorzystania z dodatkowych źródeł informacji;
- 10) projekt - praca wykonana samodzielnie, indywidualnie lub w grupie, poszerzająca wiedzę zdobytą na lekcjach, wymagająca skorzystania z wielu źródeł informacji, prezentowana w formie ustnej na lekcji, uwzględniająca dodatkowe pytania nauczyciela dotyczące merytorycznej zawartości pracy;
- 11) przygotowanie do zajęć;
- 12) słowniczek – cykliczne sprawdzanie znajomości słownictwa z języka obcego;
- 13) inne formy przewidziane przez nauczyciela.

**9.** Począwszy od klasy IV stosuje się następującą wagę ocen:

<b>Forma aktywności podlegająca ocenie:</b>	<b>waga oceny</b>	<b>ocena liczona do średniej</b>
sprawdzian/praca klasowa/test	5	tak
kartkówka	3	tak
odpowiedź ustna	3	tak
praca na lekcji	2	tak
praca domowa	2	tak
zadania dodatkowe	4	tak
znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych	4	tak
znaczące osiągnięcia w konkursach o zasięgu pozaszkolnym	5	tak
ćwiczenia	2	tak
zadania	2	tak
aktywność	2	tak
przygotowanie do zajęć	2	tak

projekt	5	tak
praca w grupach	2	tak
słowniczek	2	tak
doświadczenie	2	tak

§ 63. 1. Oceny w klasach I – III mają formę:

- 1) oceny werbalnej – ukierunkowującej ucznia do osiągnięcia celu;
- 2) oceny wyrażonej w punktach – ocena cyfrowa wg skali 1 – 6;
- 3) oceny opisowej.

2. Uczniowie klas I – III mogą otrzymywać oceny cyfrowe zgodnie z poniższą tabelą, z zastrzeżeniem, że w klasie I ocena cyfrowa powinna być opatrzona komentarzem słownym zgodnie z poniższą tabelą lub pieczętką o brzmieniu zgodnym z treścią oceny.

3. W pierwszym semestrze uczniowie klas I nie otrzymują oceny 1 (negatywnie).

ocena	treść oceny
6	wspaniale
5	ładnie
4	dobrze
3	słabo
2	musisz popracować
1	negatywnie

4. Oceny bieżące w klasach I - III, zapisywane są w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr.

5. W klasach I – III przyjmuje się następujące kryteria oceny pisemnych form sprawdzania wiedzy:

Ilość punktów	ocena	treść oceny
96% - 100%	6	wspaniale
89% - 95%	5	ładnie
73% - 88%	4	dobrze
48% - 72%	3	słabo
29% - 47%	2	musisz popracować
0% - 28%	1	negatywnie

6. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I – III.

1) Uczeń osiągający wspaniałe wyniki w nauce pracuje doskonale, wyróżnia się.

Ocenę „wspaniale” otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- proponuje rozwiązania nietypowe;
- samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
- nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach.

2) Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce pracuje dokładnie, starannie pod każdym względem. Jest solidny i obowiązkowy, wiadomości i umiejętności opanował zgodnie z wymaganiami programowymi.

Ocenę „**ładnie**” otrzymuje uczeń, który:

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

3) Uczeń osiągający dobre wyniki w nauce stara się systematycznie i starannie pracować.

Ocenę „**dobrze**” otrzymuje uczeń, który:

- opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- czyni postępy.

4) Uczeń osiągający dostateczne wyniki w nauce w miarę swoich możliwości realizuje swoje zadania.

Ocenę „**słabo**” otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości, ale nie zawsze potrafi stosować je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne - zdobytą wiedzę stara się stosować w praktyce.

5) Uczeń osiągający wystarczające wyniki w nauce w niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności zakres materiału danej klasy.

Ocenę „**musisz popracować**” otrzymuje uczeń, który:

- ma problemy z opanowaniem poznanych wiadomości i umiejętności;
- popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

6) Uczeń osiągający niewystarczające wyniki w nauce najczęściej nie potrafi samodzielnie wykonywać określonych zadań lub poleceń nauczyciela i wymaga stałej jego pomocy.

Ocenę „**negatywnie**” otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

7. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I – III obejmują:

- 1) rozumienie wypowiedzi, wypowiedzanie się;
- 2) czytanie, analiza tekstów literackich;
- 3) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;
- 4) umiejętności z zakresu języka obcego;
- 5) umiejętności matematyczne;
- 6) znajomość treści przyrodniczo – społecznych;
- 7) umiejętności artystyczne;
- 8) sprawność fizyczną;
- 9) zachowanie.

**§ 64. 1.** W klasach IV – VIII przyjmuje się następujące kryteria oceniania pisemnych form sprawdzania wiedzy.

<b>Ilość punktów</b>	<b>ocena</b>
96% - 100%	6
90% - 95%	5
75% - 89%	4
50% - 74%	3
30% - 49%	2
0% - 29%	1

2. Każda pisemna forma sprawdzania wiedzy zawiera zadania, polecenia lub pytania o różnym stopniu trudności.

3. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel powinien oddać w ciągu 7 dni, natomiast sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.

4. Nauczyciel ma obowiązek wpisywania ocen do dziennika elektronicznego z podaniem kategorii oceny w terminie do tygodnia od dnia wystawienia stopnia.

5. Sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Poprawa sprawdzianów ocenionych na stopień niedostateczny jest obowiązkowa, a ocenionych na stopień kolejny dobrowolna. Poprawę sprawdzianów uczeń pisze jeden raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny z pierwotnego sprawdzianu. Punktacja za pracę poprawkową jest taka sama jak za pracę pierwotną. Ocenę uzyskaną za poprawę sprawdzianu lub pracy klasowej wpisuje się w dzienniku elektronicznym obok oceny uzyskanej za pierwszym razem.

6. Obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca w ciągu roku szkolnego. W przypadku nieobecności do tygodnia uczeń w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły, a po nieobecności dłuższej niż 1 tydzień – w ciągu dwóch tygodni.

7. Uczeń, który w dniu sprawdzianu lub kartkówki był nieobecny w szkole, ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu lub kartkówki w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub kartkówki w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia ich na najbliższej lekcji, na której uczeń będzie obecny.

8. Uczeń ma prawo kilkakrotnie w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Limit takich nieprzygotowań jest różny dla różnych przedmiotów i zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.

Limity ustala się wg następującej zasady:

1) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu – max. 2 nieprzygotowania w semestrze;

2) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin w tygodniu – max. 3 nieprzygotowania w semestrze;

3) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 i więcej godzin w tygodniu – max. 4 nieprzygotowania w semestrze.

Po wykorzystaniu limitu za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

**§ 65. 1.** Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

### **Klasyfikacja śródroczna**

**§ 66. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie przedstawionym w harmonogramie pracy szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, wystawiane są na podstawie średniej ważonej ustalonej zgodnie z wagą ocen. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są informacją o osiągnięciach ucznia oraz poziomie jego wiadomości i umiejętności.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć i wpisują je do dziennika elektronicznego.

6. Planowaną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w zależności od uzyskanej przez ucznia średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących według następującego schematu:

<b>Średnia ważona</b>	<b>ocena</b>
min. 5,50	celująca
min. 4,65	bardzo dobra
min. 3,65	dobra
min. 2,65	dostateczna
min. 1,65	dopuszczająca
1,64 i poniżej	niedostateczna

7. Poczynając od klasy IV, nie później niż na trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania i informują o tym uczniów ustnie, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są na piśmie podczas zebrania, które odbywa się w kilka dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, powinien po feriiach zimowych w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie krótszym niż 1 miesiąc, zaliczyć treści programowe przewidziane w wymaganiach edukacyjnych na I część roku szkolnego.

**§ 67. 1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
- 4) tworzenie przez nauczycieli uczących programów naprawczych dla uczniów.

### **Klasyfikacja roczna**

**§ 68. 1.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wpisują je do dziennika elektronicznego.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	
<b>słowny</b>	<b>cyfrowy</b>
celująca	6
bardzo dobra	5
dobra	4
dostateczna	3
dopuszczająca	2
niedostateczna	1

### **Warunki i tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o warunkach i sposobie ich poprawiania.**

**§ 69. 1.** Na miesiąc przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o zagrażającej mu niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/ lub negatywnej (nieodpowiedniej lub nagannej) rocznej ocenie zachowania, a także poinformować ucznia i jego rodziców, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę poprawić.

2. Jeśli w okresie, o którym mowa w ust. 1 bezpośredni kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, wychowawca klasy powiadamia o tym rodziców poprzez dziennik elektroniczny (*listem poleconym wysłanym na adres zamieszkania rodziców*) co najmniej na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 1. W informacji tej rodzice informowani są o warunkach, jakie uczeń powinien spełnić, by na koniec roku szkolnego otrzymać pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

3. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i planowanej rocznej ocenie zachowania, innych niż wskazane w ust. 1, a także na ich wniosek poinformować, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę utrzymać lub poprawić. Propozycja rocznej oceny klasyfikacyjnej powinna być wpisana do dziennika elektronicznego.

4. Planowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w zależności od uzyskanej przez ucznia średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego według następującego schematu:

<b>Średnia ważona</b>	<b>ocena</b>
min. 5,50	celująca
min. 4,65	bardzo dobra
min. 3,65	dobra
min. 2,65	dostateczna
min. 1,65	dopuszczająca
1,64 i poniżej	niedostateczna

5. Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że planowana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących.

6. Poczynając od klasy IV, nie później niż na cztery dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania i informują o tym uczniów ustnie, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

**§ 70.1.** Uczeń może poprawić planowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na ocenę o stopień wyższą na zasadach ustalonych przez nauczyciela pod warunkiem, że w terminie ustalania propozycji oceny uzyskał wskazaną w poniższej tabeli średnią ważoną ze wszystkich ocen bieżących:

<b>Średnia ważona</b>	<b>ocena</b>
min. 5,40	bardzo dobry → celujący
min. 4,55	dobry → bardzo dobry
min. 3,55	dostateczny → dobry
min. 2,55	dopuszczający → dostateczny

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów w ust. 2.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 71. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



3. Po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

4. Po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej roczna niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 72. 1.** Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce.

2. Stypendium za wyniki w nauce jest przyznawane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

3. Wysokość średniej, o której mowa w ust. 2 ustala komisja stypendialna, powołana przez dyrektora szkoły.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klas IV szkoły podstawowej po pierwszym semestrze nauki.

5. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane raz w semestrze (roku).

6. Wysokość stypendium ustala dyrektor zgodnie z przepisami prawa i w ramach posiadanych środków.

### **Zasady oceniania zachowania.**

**§ 73. 1.** Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych uczniów, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) właściwe zachowanie ucznia w środowisku szkolnym (w klasie, na korytarzach, w świetlicy, bibliotece, stołówce, w toaletach, szatni i na boisku oraz podczas wycieczek szkolnych).

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinie uczniów wyrażające własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 3) informację o zachowaniu ucznia na podstawie wpisów w dzienniczku elektronicznym;
- 4) propozycje oceny zachowania wystawioną przez nauczycieli uczących w klasie;
- 5) możliwości poprawy zachowania.

8. Nauczyciele przedstawiają wychowawcy swoje propozycje ocen z zachowania w terminie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania 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 albo o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Zachowanie ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr w siedmiu kategoriach, oznaczonych kolejnymi literami alfabetu. W każdej z wymienionych niżej kategorii uczeń może uzyskać określoną ilość punktów. Łączna suma punktów ze wszystkich kategorii daje podstawę do wystawienia oceny z zachowania według kryterium punktowego, o którym mowa w ust. 13.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

12. O ustalonej ocenie z zachowania wychowawca informuje uczniów następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej.

13. Ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

<b>Kryterium punktowe ocen zachowania</b>		
<b>słownie</b>	<b>skrót</b>	<b>punktacja</b>
wzorowe	wz	45 - 50
bardzo dobre	bdb	40 - 44

dobrze	db	33 - 39
poprawne	pop	23 - 32
nieodpowiednie	ndp	13 - 22
naganne	ng	0 - 12

<b>Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej</b>	
<b>Kategoria, punkty</b>	<b>Opisowe kategorie zachowań ucznia</b>
<b>A</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>
<b>A1</b>	<b>PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ</b>
5	Uczeń nigdy nie przekroczył zapisanych w PSO limitów nieprzygotowań.
4	Jeden raz w ciągu semestru uczeń przekroczył limit możliwych nieprzygotowań (1 ocena niedostateczna).
3	Dwa razy w ciągu semestru uczeń przekracza limit możliwych nieprzygotowań (2 oceny niedostateczne).
2	Trzy razy w ciągu semestru uczeń przekracza limit możliwych nieprzygotowań (3 oceny niedostateczne).
1	Cztery razy w ciągu semestru uczeń przekracza limit możliwych nieprzygotowań (4 oceny niedostateczne).
0	Pięć razy w ciągu semestru uczeń przekracza limit możliwych nieprzygotowań (5 oceny niedostatecznych).
- 5	Uczeń przekracza limit możliwych nieprzygotowań więcej niż 5 razy w ciągu semestru.
<b>A2</b>	<b>FREKWENCJA</b>
5	Wszystkie godziny usprawiedliwione w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4	1 - 3 godziny nieusprawiedliwione
3	4 - 6 godzin nieusprawiedliwionych
2	7 - 10 godzin nieusprawiedliwionych
1	11 - 15 godzin nieusprawiedliwione
0	powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych
<b>A3</b>	<b>SPOŹNIENIA</b>
5	brak
4	1 - 3 spóźnienia
3	4 - 5 spóźnień
2	6 - 7 spóźnień
1	8 - 10 spóźnień
0	powyżej 10 spóźnień
<b>B</b>	<b>DZIAŁANIA NA RZECZ KLASY I SZKOŁY</b>
<p>1. Udział w życiu klasy:</p> <p>a) uroczystości klasowe, np. Wigilia, Wielkanoc, Dzień Kobiet, Dzień Chłopca</p> <p>b) inne, organizowane przez wychowawcę (np. przedstawienia)</p> <p>2. Udział w życiu szkoły:</p> <p>a) pomoc w dekorowaniu sal oraz tablic klasowych/szkolnych</p>	

	b) akcje charytatywne c) udział w akcjach samorządu szkolnego d) inne (np. Piknik)
5	Jest inicjatorem przedsięwzięć szkolnych lub klasowych – min 1 raz Bierze udział w działaniach na rzecz klasy – min 5 razy Bierze udział w działaniach na rzecz szkoły – min 2 razy
4	Bierze udział w działaniach na rzecz klasy – min 5 razy Bierze udział w działaniach na rzecz szkoły – min 2 razy
3	Bierze udział w działaniach na rzecz klasy – min 3 razy Bierze udział w działaniach na rzecz szkoły – min 1 raz
2	Bierze udział w życiu klasy lub szkoły – min 3 razy
1	Sporadycznie bierze udział w życiu klasy lub szkoły – min 1 raz
0	Nie włącza się w życie klasy ani szkoły.
<b>C</b>	<b>TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>
Zachowania powodujące utratę punktów w tej kategorii:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• używanie wulgaryzmów;</li> <li>• stosowanie obraźliwych słów w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;</li> <li>• niestosowanie zwrotów grzecznościowych;</li> <li>• przeszkadzanie na lekcjach oraz inne zachowania podczas lekcji uznane przez nauczyciela za niewłaściwe;</li> <li>• niestosowne zachowania podczas uroczystości szkolnych i klasowych oraz innych wydarzeń na terenie szkoły;</li> <li>• niestosowne zachowania podczas wyjść klasowych, wycieczek oraz rekolekcji;</li> <li>• lekceważenie poleceń i uwag nauczycieli;</li> <li>• aroganckie zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników;</li> <li>• sprawianie przykrości innym ( w tym: dokuczanie, ośmieszanie);</li> <li>• niekoleżeńskie postawy, także działania podejmowane za pomocą mediów elektronicznych;</li> <li>• brak poszanowania własności innych osób;</li> <li>• formy okazywania sympatii rówieśniczych wykraczające poza ogólnie przyjęte normy społeczne;</li> <li>• inne zachowania podlegające ocenie w tej kategorii.</li> </ul>	
5	Brak uwag o niewłaściwym zachowaniu
4	1 – 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
3	3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
2	4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
1	5 uwag o niewłaściwym zachowaniu
0	6 uwag o niewłaściwym zachowaniu
- 5	powyżej 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu
<b>D</b>	<b>HIGIENA OSOBISTA I DBAŁOŚĆ O OTOCZENIE</b>
Obszary podlegające ocenie w tej kategorii:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• higiena osobista i otoczenia: dbanie o czystość osobistą, dbałość o swoje zdrowie i bezpieczeństwo w szkole;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dbałość o utrzymanie higienicznych warunków w szkole;</li> <li>• stosowanie się do przepisów dotyczących higieny w szkole;</li> <li>• prawidłowa organizacja czasu wolnego;</li> </ul>
5	Brak uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
4	1 – 2 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
3	3 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
2	4 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
1	5 uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
0	6 uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
- 10	Otrzymuje każdorazowo uczeń (niezależnie od uzyskanych wyżej punktów): <ul style="list-style-type: none"> <li>• kiedy okaże się, że pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje inne używki</li> <li>• posiada wyżej wymienione używki na terenie szkoły</li> </ul>
<b>E</b>	<b>PRZESTRZEGANIE REGULAMINU PORZĄDKOWEGO SZKOŁY</b>
Obszary podlegające ocenie w tej kategorii: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dbanie o mienie szkoły: - książki wypożyczone z biblioteki szkolnej - sprzęt sportowy, ławki, ściany, meble itp.;</li> <li>• używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;</li> <li>• korzystanie z szatni zgodnie z regulaminem;</li> </ul>	
5	5 Brak uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
4	1 – 2 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
3	3 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
2	4 uwagi dotyczące zaniedbań w tej kategorii
1	5 uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
0	6 uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
- 5	więcej niż 6 uwag dotyczących zaniedbań w tej kategorii
<b>F</b>	<b>PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA</b>
Zachowania podlegające ocenie w tej kategorii: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzeganie regulaminów poszczególnych pracowni, boiska, sali gimnastycznej, stołówki i biblioteki;</li> <li>• agresywne zachowania fizyczne np. wszczynanie bójek;</li> <li>• zachowania podczas przerw stwarzające zagrożenie;</li> <li>• inne zachowania na terenie szkoły łamiące zasady bezpieczeństwa;</li> <li>• nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść klasowych i wycieczek,</li> <li>• samowolnie opuszczenie terenu szkoły.</li> </ul>	
5	Brak uwag o niewłaściwym zachowaniu
4	1 – 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
3	3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
2	4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu
1	5 uwag o niewłaściwym zachowaniu
0	6 uwag o niewłaściwym zachowaniu
- 5	powyżej 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu
- 5	Otrzymuje uczeń (niezależnie od uzyskanych wyżej punktów), który opuścił samowolnie teren szkoły. Każde następne takie przewinienie skutkuje każdorazowo utratą kolejnych 5 punktów.

<b>G</b>	<b>OCENA ZACHOWANIA, WYNIKAJĄCA Z PROPOZYCJI NAUCZYCIELI, UCZĄCYCH W DANEJ KLASIE</b>
Punkty przyznawane są w zależności od przedziału, w jakim mieści się zaproponowana przez nauczycieli ocena. Przedział wyznacza średnia wszystkich zaproponowanych ocen. Poniżej znajdują się przedziały i odpowiadające im ilości punktów w tej kategorii.	
10	5,6 – 6,0
9	5,1 – 5,5
8	4,6 – 5,0
7	4,1 – 4,5
6	3,6 – 4,0
5	3,1 – 3,5
4	2,6 – 3,0
3	2,1 – 2,5
2	1,6 – 2,0
1	1,1 – 1,5
0	0,6 – 1,0
- 10	Otrzymuje uczeń (niezależnie od uzyskanych wyżej punktów), który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał naganę dyrektora
- 8	Otrzymuje uczeń (niezależnie od uzyskanych wyżej punktów), który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał upomnienie dyrektora.
- 7	Otrzymuje uczeń (niezależnie od uzyskanych wyżej punktów), który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał jako karę statutową upomnienie wychowawcy.

**15.** Ocena nieodpowiednia i naganna zachowania jest rozpatrywana przez wychowawcę po rzetelnej konsultacji z nauczycielami, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły. Wychowawca klasy ma pełną pisemną dokumentację zachowania ucznia (upomnienia, nagany, notatki służbowe, uwagi w dzienniku elektronicznym, itp.).

**16.** Przez cały semestr wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie wpisują do dziennika elektronicznego uwagi pozytywne i negatywne. Wszystkie zapisy danego nauczyciela uważa się za jedną z form jego konsultacji z wychowawcą.

**17.** Wychowawca systematycznie, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, informuje uczniów o ich zachowaniach pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku elektronicznym, analizuje je i uzupełnia w trakcie dyskusji z uczniami. O zachowaniu ucznia wychowawca informuje na bieżąco także jego rodziców w czasie zebrań, a jeśli zachodzi taka potrzeba, w czasie indywidualnych spotkań oraz poprzez dziennik elektroniczny.

**18.** Uczniowie, którzy mają dużo uwag negatywnych lub dopuszczają się czynów wymienionych nagannych otrzymują ze strony szkoły, w ramach jej możliwości, wsparcie mające pomóc uczniowi zmienić zachowanie m. in. w postaci zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, współpracy wychowawcy, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej z uczniem i jego rodziną, a w sytuacjach trudnych – skierowania sprawy ucznia do sądu rodzinnego.

19. Wychowawca może zmienić wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli uczeń przekroczył w sposób rażący granice norm prawnych i społecznych. Zmiany tej może dokonać przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

20. Dopuszczalne są również zmiany oceny rocznej (na niższą) po zatwierdzającym zebraniu rady pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.**

§ 74. 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.

2. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa na ręce Dyrektora Szkoły pisemny Wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.

4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki roczne.

6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

10. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 75. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

- 1) może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności,
- 2) odbywa obowiązek szkolny poza szkołą,

- 3) odbywa indywidualny tok nauczania,
- 4) zostaje przyjęty ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 5) po przyjęciu z innej szkoły kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

**2.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**3.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**8.** Dla ucznia, który odbywał obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego. Nie ustala się dla takiego ucznia również oceny z zachowania.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia wspomnianego w ust.1 pkt 4) i 5), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany jest ten egzamin.

**11.** W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który



kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**12.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**13.** Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na dany stopień.

**14.** W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.

**15.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

**16.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły. O ustalonym terminie egzaminu/egzaminów dyrektor szkoły informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego ucznia za pośrednictwem wychowawcy klasy. Rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany potwierdzić pisemnie (w sekretariacie szkoły) odbiór informacji o terminie i miejscu egzaminu.

**§ 76. 1.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

**§ 77. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**2.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń w terminie do 2 dni od ich zarejestrowania i zawiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**11.** 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**12.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**13.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**14.** Przepisy ustępu 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 78. 1.** W przypadku, gdy rada pedagogiczna podejmie uchwałę w sprawie klasyfikacji bądź promocji niezgodnie z przepisami prawa (w tym z zapisami statutowymi), dyrektor zawiesza tę uchwałę.

**2.** W przypadku opisanym w ust.1 dyrektor zwołuje kolejne posiedzenie Rady Pedagogicznej w wyznaczonym przez niego terminie.

**3.** W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej nauczyciel powinien ustalić ponownie ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną) z zajęć edukacyjnych bądź zachowania ucznia, zgodnie z przepisami prawa oraz poinformować dyrektora o podjętych działaniach.

### **Promowanie ucznia**

**§ 79. 1.** Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

**2.** Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i pozyskaniu 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Zasięgnięcie opinii rodziców nie oznacza ich zgody. Sformułowanie „zasięgnięcie opinii” należy rozumieć jako takie działania, które przekonają rodziców o słuszności takiej decyzji.

5. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę opinię rodziców. Uchwała rady pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.

6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obydwie oceny.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 80.1.** Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonym terminie egzaminu/egzaminów dyrektor szkoły informuje pisemnie rodzica /opiekuna prawnego ucznia za pośrednictwem wychowawcy klasy.

Rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany potwierdzić pisemnie (w sekretariacie szkoły) odbiór informacji o terminie i miejscu egzaminu.

**3.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**6.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

**7.** Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

**8.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) pytania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

**9.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

**10.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Ukończenie szkoły

**§ 81.1.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**2.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**3.** Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił w/w warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**4.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**5.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się oceny z obydwu przedmiotów.

## Rozdział 10

### Ceremoniał szkolny

**§ 82. 1.** Szkoła posiada symbole szkolne. Flaga państwowa:

- 1) flagą opiekuje się poczet flagowy, pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) Skład osobowy pocztu flagowego:
  - a) Chorąży - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice;
- 3) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) Poczet zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) Flaga uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- 8) Podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia czarna wstęga uwiązana na szczycie;

- 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi i w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę, opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) Oddawanie honorów flagą odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego.
- 12) Flaga oddaje honory:
  - a) na komendę „Do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

## 2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę, z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarza rotę przysięgi.

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu, złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu.*”

## 4. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na bacność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę, z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarzają słowa przysięgi.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał, zalicza się: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

## 6. Uroczystości szkolne z udziałem flagi:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Pasowanie na ucznia,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem flagi.

## 7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Bacność, flagę wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”;
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
  - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
  - d) „Do przekazania flagi” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje z flagą poczet zdający i przyjmujący flagę w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla flagę i wygłasza formułę: „Przekazujemy wam flagę - symbol

Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu. Opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od was flagę. Obiecujemy dbać nią, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.” Chorążowie przekazują sobie flagę. Po przekazaniu flagi ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu flagi-wstąpi.” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, flagę wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## Rozdział 11

### Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

**§ 83. 1.** Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:

- 1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne,
- 2) dziennik elektroniczny – Vulcan,
- 3) poczta elektroniczna e-mailowa,
- 4) telefon,
- 5) materiały w wersji papierowej.

2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.

3. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

**§ 84. 1.** Ocenie podlegać mogą:

- 1) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),
- 2) karty pracy,
- 3) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
- 4) zadania domowe,
- 5) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.

2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie oraz wagę danej oceny wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.

3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

**§ 85. 1.** Uczeń zobowiązany jest do:



- 1) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie dziennika elektronicznego i innych platformach edukacyjnych,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
- 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
- 6) podpisywania przesyłanych prac,
- 7) potwierdzenia obecności na zajęciach lekcyjnych w formie przyjętej przez nauczyciela przedmiotu.

2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

**§ 86. 1. Nauczyciel:**

- 1) ocenia ucznia systematycznie,
- 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
- 3) motywuje do systematycznej pracy,
- 4) koordynuje proces uczenia się,
- 5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- 6) wspiera w realizacji działań,
- 7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

**§ 87. 1.** Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.

2. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.

3. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

4. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w WSO.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 88. 1.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 89. 1.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 90. 1.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 42 w Sosnowcu” uchwalony 09.09.2020 r.