

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJNR 3**  
**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI**  
**IM. ŻORSKICH TWÓRCÓW KULTURY**  
**W ŻORACH**  
(tekst ujednoczony – kwiecień 2021 r.)

### **Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996 ze zm.),
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.),
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 poz. 730 i 1287)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 610),
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

**ROZDZIAŁ 1**  
**Informacje o szkole**  
**§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach.
2. Adres: 44-240 Żory, os. 700- lecia Żor 16.

**§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:  
„Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach”.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: SP-3.
3. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach”.
4. Szkoła używa pieczęci dużej i małej zgodnie ze wzorem odcisku:

**Pieczęć duża**

**Pieczęć mała**

5. Na stemplu:

Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach,  
os. 700- lecia Żor 16  
44- 240 Żory,  
tel.43-45-430  
Regon: 000728233  
NIP 651-15-35-892.

6. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze -należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach.
- 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

3) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o: zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Żory.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat, w trakcie których wyodrębnia się dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV –VIII.
5. W szkole mogą być utworzone oddziały sportowe i klasy dwujęzyczne.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, a w przypadku zwiększonej liczby uczniów – na dwie zmiany.
7. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.

## **ROZDZIAŁ 2**

### ***Przepisy ogólne***

### **§ 4**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły, z nauką lub kulturą polską;
  - 2) szkoła może posiadać własny sztandar, proporzec, godło oraz ceremoniał szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły powołuje zespół przygotowujący całość działań związanych z przygotowaniem i przyjęciem imienia szkoły;
  - 4) program działań związanych z przyjęciem imienia szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna;
  - 5) wybory imienia szkoły winny być przeprowadzone w sposób demokratyczny, w głosowaniu tajnym;

- 6) wybór imienia dokonywany jest zwykłą większością głosów;
  - 7) Rada Pedagogiczna, przedstawiciele rodziców i uczniów mogą wnioskować o anulowanie imienia szkoły;
  - 8) anulowania imienia szkoły może dokonać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
2. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska **wicedyrektora** i innych stanowisk kierowniczych:
- 1) warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie w szkole stanowisk, o których mowa w pkt.3, jest odpowiednia liczba oddziałów /minimum 12/ oraz możliwości finansowe szkoły;
  - 2) powierzania tych stanowisk i odwoływania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 3) osoby, którym powierzono w/w stanowiska, wykonują zadania zgodnie z otrzymanym od dyrektora szkoły zakresem czynności i kompetencji.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### ***Cele i zadania szkoły podstawowej***

##### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy prawo oświatowe i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o prawach dziecka i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez:
- 1) proces nauczania;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) w sytuacjach zagrożenia epidemicznego i ograniczenia funkcjonowania szkoły szkoła może prowadzić zajęcia zdalne.
3. Szkoła prowadzi nauczanie uczniów dostosowując wymagania do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z przepisami prawa.

4. Szkoła umożliwia uczniom:

- 4) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 5) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy;
- 6) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 7) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 8) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 9) traktowanie wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznawania świata, ludzi i siebie;
- 10) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 11) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) wspieranie obowiązków rodziców;
- 2) zapewnienie uczniom odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 3) organizowanie poradnictwa pedagogicznego;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
- 6) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:

- 1) budowanie w szkole środowiska umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowy ucznia;
- 2) kształcenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 3) uczenie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia oraz uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 4) uczenie zasad efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
- 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 6) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 7) kształcenie postaw prospołecznych i prorodzinnych;
- 8) kształcenie umiejętności słuchania i prowadzenia dyskusji;
- 9) kształcenie umiejętności współtworzenia i współdziałania w społeczności szkolnej, złożonej z pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.



7. Szkoła uczy szacunku dla drugiego człowieka, symboli narodowych, narodowej kultury i języka ojczystego oraz rozwija poczucie przynależności regionalnej i środowiskowej.

8. Szkoła kształtuje w uczniach postawę proekologiczną, uczy życia w zgodzie z przyrodą, uczy zasad promocji i ochrony zdrowia.

9. Szkoła umożliwia uczniom organizowanie się w grupy, zespoły, organizacje, które działają w zakresie organizacji czasu wolnego, a ich statutowa działalność jest zgodna z aktami wykonawczymi ustawy.

10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;

2) realizowanie nauki religii/etyki;

3) wyrażenie przez rodziców ucznia klasy i oraz uczniów nowo przyjętych do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, pisemnej woli o uczestniczeniu w nauce religii swojego dziecka na cały okres nauczania w szkole podstawowej, a brak deklaracji jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na naukę religii/etyki w szkole;

4) naukę języka mniejszości narodowej;

5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na religię.

11. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów szczególnie uzdolnionych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Szkoła może organizować indywidualny tok nauki.

14. Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów oraz zapewnia im poradnictwo pedagogiczne.

15. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności do instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.

16. Szkoła realizuje także **zadania opiekuńcze** uwzględniające wiek uczniów i potrzeby środowiska a także obowiązujące przepisy BHP.

17. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w zależności od ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

1) organizowanie zajęć świetlicowych;

2) umożliwianie spożywania posiłków;

3) system zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych przez szkołę środków.

18. Uczniowie niepełnosprawni są otoczeni szczególną opieką w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa oraz umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

19. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel–organizator zajęć.

20. Za bezpieczeństwo uczniów szkoły poza jej terenem /wycieczki, rajdy, biwaki/ odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

21. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po ich zakończeniu do momentu opuszczenia przez ucznia pomieszczeń szkoły, nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach i boisku szkolnym.

22. Z pełnienia dyżurów zwolnieni są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) bibliotekarze;
- 4) pedagog;
- 5) wychowawcy świetlicy;
- 6) kobiety w ciąży od 4 miesiąca;
- 7) protokolant Rady Pedagogicznej.

23. Opieka nad **uczniami z zaburzeniami rozwoju** jest sprawowana poprzez:

- 1) kontakt wychowawcy, pedagoga szkolnego z rodzicami;
- 2) kontakt pedagoga szkolnego w sprawach dziecka z PPP;
- 3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę.

24. Pomoc dzieciom z rodzin **o trudnych warunkach** jest sprawowana poprzez:

- 1) stały kontakt wychowawcy z domem rodzinnym ucznia;
- 2) stały kontakt pedagoga szkolnego z MOPS-em;
- 3) otoczenie uczniów opieką w ramach świetlicy szkolnej lub stałą opieką pedagoga szkolnego.

25. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

26. Pomoc pedagogiczna dzieciom **sprawiającym trudności wychowawcze** polega na:

- 1) pracy wychowawcy i pedagoga z danym uczniem;
- 2) pracy wychowawcy i pedagoga z rodzicami ucznia;
- 3) przedstawianiu rodzicom oferty zajęć terapeutycznych prowadzonych przez PPP;
- 4) kierowaniu wniosków do sądu.

27. Pomoc dzieciom zagrożonym przemocą w rodzinie jest realizowana poprzez:

- 1) zawiadamianie sądu rodzinnego, prokuratury lub Policji;
- 2) współpracę z MOPS – dział d/s opieki nad dzieckiem.

28. Podczas nieobecności nauczyciela uczniowie mają organizowane **zajęcia zastępcze**:

- 1) prowadzone przez fachowca zgodnie z rozkładem materiału;

- 2) lekcje dodatkowe z innego przedmiotu prowadzone przez nauczyciela uczącego w danej klasie;
  - 3) prowadzenie zajęć o tematyce wychowawczej przez wyznaczonego nauczyciela;
  - 4) na powyższych zajęciach winna być prowadzona szczegółowa kontrola obecności uczniów.
29. Za nieobecnego nauczyciela zastępstwa wyznacza dyrektor/ wicedyrektor. Informacje o zmianach umieszcza się w księdze zastępstw, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.
30. W uzasadnionych przypadkach klasy mogą być zwolnione z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć po zmianie organizacji zajęć w danym zespole klasowym i po poinformowaniu o tym fakcie zespołu klasowego.
31. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
32. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

## **§ 6**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 7**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 4**

### ***Organy szkoły***

#### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

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

2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.

3. Organy szkoły:

- 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji i posiadanych regulaminów;
- 2) umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) współpracują i współdziałają na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

## § 9

1. Dyrektor szkoły wykonuje swe zadania i obowiązki zgodnie z Ustawą prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela, rozporządzeniami MEN i obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, sprawuje nadzór i kieruje, ponosząc odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej szkoły, w tym przede wszystkim za:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
- 2) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego; udzielanie nauczycielom pomocy i niezbędnego instruktażu;
- 4) zasady organizacji pracy w szkole;
- 5) organizację szkoleń pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, p. poż. i ewakuacji;
- 6) nadzór nad realizacją zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji- dyrektor wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
- 7) tworzenie warunków do pracy samodzielnej, twórczej pracy uczniów i nauczycieli;
- 8) dysponowanie określonymi środkami finansowymi szkoły na finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) współpracę z gminą w zakresie właściwego działania szkoły;
- 10) współdziałanie ze związkami zawodowymi w sprawach dotyczących pracowników;
- 11) dokumentację szkoły;
- 12) podejmowanie decyzji o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) stwarzanie i uzgadnianie warunków, po uprzednim wyrażeniu zgody, działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 16) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności podejmuje decyzje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) określania przydziałów czynności dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) wydawania poleceń służbowych;
  - 4) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
  - 6) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) przydziału uczniów do klas I i IV oraz innych spraw porządkowych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor ma obowiązek:
- 1) dbać o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności uczniów i nauczycieli;
  - 2) zapoznawać Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego;
  - 3) analizować stopień realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) w przypadku otrzymania od Rady wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienie o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 5) podejmowania działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 6) z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
  - 7) przedstawiać Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor podstawowej szkoły publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie danej szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

7. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany, w ramach zadań własnych, przesłać Dyrektorowi Szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji ludności.

8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3im. Żorskich Twórców Kultury w Żorach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do podstawowych **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) analiza wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystanie ich w planie pracy szkoły;
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna **opiniuje w szczególności**:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 11

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji **Rady Rodziców** należy:



- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
    - 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) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 6. 1), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przez organy Samorządu Uczniowskiego rozumie się trójki klasowe oraz zarząd SU.
4. Samorząd Uczniowski posiada regulamin swojej działalności.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do podstawowych kompetencji organów **Samorządu Uczniowskiego** należy:
  - 1) reprezentowanie ogółu uczniów szkoły;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a przede wszystkim podstawowych praw ucznia:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów u nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 13**

1. Poszczególne organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Poszczególne organy szkoły mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Współdziałanie poszczególnych organów określają następujące zasady:
  - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy szkoły, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
  - 2) dyrektor uczestniczy /na zaproszenie/ w zebraniach zarządów organów szkoły, służąc pomocą oraz informując je o bieżącej działalności szkoły – dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
4. Problemy, spory między organami rozwiązuje się według następujących zasad:
  - 1) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym zebraniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 2) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym zebraniu zarządów organów z udziałem dyrektora szkoły i spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział jego przedstawiciela w negocjacjach na wspólnym zebraniu zarządów tych organów i spisaniem protokołu uzgodnień;
  - 4) zwołanie zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem o rozwiązanie i zmianę zarządów tych organów.

## **ROZDZIAŁ 5**

### ***Wychowanie i kształcenie***

### **§ 14**

1. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi ośmioletnia szkoła podstawowa oraz szkoła ponadpodstawowa.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Obowiązek szkolny może spełniać dziecko nieposiadające polskiego obywatelstwa na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej (w tym specjalnej). Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
7. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły.
8. Za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego odpowiadają: dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca klasy.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się wg harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.
4. Na wniosek pedagoga szkolnego, wychowawcy lub rodziców mogą odbywać się dodatkowe spotkania rodziców danej klasy, w tym z udziałem uczniów.
5. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktyczny, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

- d) poprzez zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 16**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły, w tym zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły do czasu ukończenia przez dziecko 7 roku życia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz zakupu przyborów szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku stroju galowego /biała koszula, ciemne spodnie lub spódniczka/ oraz zmiennego obuwia i stroju gimnastycznego;
  - 5) troski o czysty i schludny wygląd dziecka;
  - 6) powiadamiania wychowawcy klasy w ciągu tygodnia o nieobecności dziecka i dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 2 tygodni (forma tradycyjna lub elektroniczna);
  - 7) zgłaszania się do wychowawcy lub nauczyciela uczącego na wezwanie;
  - 8) osobistego odbierania dziecka ze szkoły lub na podstawie pisemnej informacji rodzica w przypadku zamiaru zwolnienia z części planowanych lekcji lub nagłej choroby.

## **§ 17**

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej na wniosek rodzica mogą być przyjmowane dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć.
5. Do szkoły dziecko przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 2) spoza obwodu na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka za zgodą dyrektora szkoły.

## § 18

1. Do klasy pierwszej, przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci do końca marca.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, na podstawie wniosku o przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów przyjęcia, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Dokumenty te składa się do dyrektora szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Druk „Zgłoszenia do obwodowej szkoły” i „Wniosek o przyjęcie do szkoły spoza obwodu” można pobrać w sekretariacie szkoły, jak też ze strony internetowej szkoły ([www.sp3.zory.pl](http://www.sp3.zory.pl))
5. Zasady rekrutacji dla dzieci poza obwodowych na dany rok szkolny określa Prezydent Miasta w zarządzeniu.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
8. Skład komisji rekrutacyjnej:
  - 1) wicedyrektor szkoły –przewodniczący;
  - 2) pracownik administracji;
  - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
9. Do zadań komisji należy:
  - 1) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
11. Listy, o których mowa w ust.12 pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

12. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.

13. Dzień podania do publicznej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§ 19**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza (na półrocz programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:

a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły.

## **§ 20**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym prawem może wydać decyzję o spełnianiu poza szkołą obowiązku szkolnego. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:

1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;

2) do wniosku dołączono opinię PPP, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w pkt 1 następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 3) Rodzice dziecka zobowiązani są do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, zgodnie z warunkami przewidzianymi przez prawo oraz zgodnie z warunkami określonymi w decyzji dyrektora szkoły.

## **§ 21**

1. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 21a**

1. W szkole mogą funkcjonować klasy o profilu sportowym.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach sportowych określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej nr 3 dokonuje się naboru do klas IV i I sportowych po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego polskich związków sportowych.
5. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
6. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubem sportowym.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin dla klas sportowych.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz dyscypliny sportu.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

10. Uczniów, którzy na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza, nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

### § 21b

1. Do klasy pierwszej sportowej mogą zostać przyjęci uczniowie z obwodu, jak również spoza obwodu.

2. W ustalonych terminach na każdy rok szkolny rodzice/prawni opiekunowie uczniów zainteresowanych klasą sportową składają w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie dziecka do klasy sportowej wraz z oświadczeniem rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego oraz zgodę na udział ucznia w testach sprawnościowych;

3. Naboru uczniów do klas sportowych o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokona Szkolna Komisja Rekrutacyjno –Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora;

4. Do klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Żorach, przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia,

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 3 w Żorach,

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w klasie sportowej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:

1) wyniki w nauce w przypadku uczniów klas trzecich,

2) samodzielność dziecka w przypadku dzieci przedszkolnych,

3) ocena zachowania,

4) wzrost i waga kandydata (wskaźnik BMI).

7. Na pozytywny wynik rekrutacji mają również wpływ:

1) uprawianie sportu przez pozostałych członków rodziny,

2) wzrost członków rodziny,

3) rodzeństwo kandydata w tej samej szkole.



8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie ustalonym na dany rok szkolny w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy sportowej;
9. Rodzice zakwalifikowanych kandydatów i kandydatów z listy rezerwowej składają oświadczenie woli przyjęcia do klasy sportowej i przedkładają badania lekarskie.
10. Na podstawie złożonych oświadczeń i badań lekarskich Dyrekcja Szkoły przedstawia ostateczną listę przyjętych do klasy sportowej w terminie ustalonym na dany rok szkolny;
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy sportowej. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

### **§ 21c**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas sportowych Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno –Kwalifikacyjną;
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno –Kwalifikacyjnej należy:
  - 1) prowadzenie postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie,
  - 2) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej przez nauczycieli w-f,
  - 3) ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej,
  - 4) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.

### **§ 21d**

1. Uczeń klasy sportowej jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) dbania o aktualne badania lekarskie,
  - 3) uczestniczenia w zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych w których bierze udział szkoła do których został wytypowany przez nauczyciela w-f,
  - 4) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminów obiektów sportowych, na których odbywa zajęcia.
2. Za złe zachowanie lub niezadowolające wyniki w nauce uczeń klasy sportowej może być zawieszony przez dyrektora szkoły w zawodach sportowych do czasu poprawy zachowania lub ocen na wniosek nauczyciela w-f w porozumieniu z wychowawcą klasy;

3. Uczeń klasy sportowej, który sprawia szczególne trudności wychowawcze lub negatywnie wpływa na pozostałych uczniów, może na wniosek nauczyciela w-f lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, zostać przeniesiony przez Dyrektora Szkoły do klasy ogólnodostępnej.

### § 21e

1. W Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi im. Żorskich Twórców Kultury mogą funkcjonować oddziały dwujęzyczne od klasy VII z językiem angielskim.

2. O przyjęciu do oddziału dwujęzycznego decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi im. Żorskich Twórców Kultury

3. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego przebiegać będzie w trzech etapach.

1) W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo przyjęcia mają uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi im. Żorskich Twórców Kultury którzy:

- a) otrzymali promocję do klasy VII,
- b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych powyżej 55 %

2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wynik sprawdzianu predyspozycji
- b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego: maksymalnie 54 pkt - za każdą ocenę z tych przedmiotów:
  - celującą 18 pkt
  - bardzo dobrą 17 pkt,
  - dobrą 14 pkt,
  - dostateczną 8 pkt,
  - dopuszczającą 2 pkt.
- c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem - (7 pkt).

3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4)W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe. Przepis art. 131 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe stosuje się:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (2 pkt),
- b)niepełnosprawność kandydata (2 pkt),
- c)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (2 pkt),
- d)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (2 pkt),
- e)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (2 pkt),
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (2 pkt),
- g)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (2 pkt).

Jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacyjnego nadal będą wolne miejsca w oddziale dwujęzycznym, przeprowadza się trzeci etap postępowania rekrutacyjnego.

5) Trzeci etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy uczniów, którzy nie są uczniami Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi im. Żorskich Twórców Kultury. Na tym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się odpowiednio zasady zawarte w § 21 e pkt 3.

4. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych przysługuje prawo wglądu do protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Szczegółowy terminarz postępowania rekrutacyjnego ustala się na każdy rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ 6**

### ***Organizacja pracy szkoły***

#### **§ 22**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Dyrektor szkoły przygotowuje i przedstawia organowi prowadzącemu arkuusz organizacji szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu, który jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
8. Przydział czynności dla nauczycieli dyrektor przekazuje na konferencji inaugurującej rok szkolny z możliwością zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności.
10. Dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego.

## **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określone

planem nauczania i programem wybranym z zestawu dopuszczonych programów dla danej klasy.

2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów:

- 1) oddział klasowy stanowi zespół uczniów realizujących w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania danej klasy;
- 2) dyrektor decyduje o włączeniu do odpowiednich oddziałów uczniów, którzy nie otrzymali promocji;
- 3) o włączeniu do danego oddziału uczniów przyjętych do szkoły w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego;

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

- 1) podział na grupy następuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) w przypadku odpowiednio mniejszych oddziałów klasowych, dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, klas mistrzostwa sportowego, artystycznych, integracyjnych, oddziałów specjalnych, dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

7. Stan uczniów w oddziale klasowym określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły.

## **§ 25**

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach według naboru nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.

## **§ 26**

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.

2. Dyrektor szkoły ustala na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

3. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, uwzględniając wymiar wychowawczy.

4. Ramowy plan nauczania szkoły podstawowej, określa:
  - 1) tygodniowy wymiar godzin dla uczniów poszczególnych klas przeznaczonych na realizację:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych,
    - b) zajęć z wychowawcą;
  - 2) minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) tygodniowy wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły przeznaczonych na:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.

## § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W związku z zagrożeniem epidemicznym oraz ograniczeniem funkcjonowania szkoły w klasach I – III dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie bezdzwonkowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I - III dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
6. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut z wyjątkiem przerw obiadowych trwających 15 i 20 minut. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców długość przerw może ulec zmianie.
7. Zawieszenia zajęć lekcyjnych dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Skrócenia zajęć lekcyjnych może dokonać dyrektor szkoły w przypadku:
  - 1) braku na terenie szkoły wody;
  - 2) nagłej awarii sieci c.o.;
  - 3) braku energii elektrycznej;
  - 4) lub w innych nagłych przypadkach.

## Zdalne nauczanie

### § 27a

1. W związku z zagrożeniem epidemicznymi i ograniczeniem funkcjonowania szkoły dopuszcza się nauczanie zdalne.
2. W nauczaniu zdalnym wykorzystuje się usługę G Suite dla Szkół i Uczelni. Zasady korzystania z usługi określa odrębny regulamin.
3. Zajęcia dydaktyczne, wychowawczo-profilaktyczne, związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym nauczania indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, konsultacje indywidualne realizowane będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. O wyborze metody i techniki kształcenia decyduje nauczyciel, uwzględniając możliwości techniczne własne oraz uczniów. Nauczyciel może zweryfikować metody i techniki pracy zdalnej, uwzględniając uwagi i wnioski uczniów i ich rodziców (np. kłopoty techniczne, kłopoty z internetem).
5. Nauczyciel komunikuje się z uczniami i jego rodzicami/prawnymi opiekunami za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz poczty elektronicznej. Może wykorzystywać inne narzędzia komunikacji po uzgodnieniu z rodzicami danego zespołu.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. O formie i terminach konsultacji informuje nauczyciel poprzez dziennik elektroniczny.
7. Nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze, psycholog, katecheta realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, program wychowawczo-profilaktyczny, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w zakresie możliwym w formie zdalnej.
8. Nauczyciel przekazuje uczniom treści kształcenia, materiały dydaktyczne z poszczególnych zajęć w formie m.in.
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela np.:
    - a) plików, skanów, zdjęć z treściami kształcenia,
    - b) linków do stron, portali, programów edukacyjnych, filmów, podcastów
    - c) telekonferencji, wykładów, ćwiczeń
    - d) modelowych zadań z rozwiązaniami
    - e) zadań do wykonania

- f) innych w zależności od specyfiki przedmiotu i możliwości uczniów.
9. Nauczyciel może założyć wirtualną grupę, obejmującą całą klasę, część uczniów klasy, kilka klas, a także realizować zajęcia w innej formie międzyoddziałowo, w zespole klasowym lub indywidualnie z uczniem.
  10. Liczba zadań do wykonania dla ucznia powinna uwzględniać przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Liczba zadań powinna być możliwa do realizacji, adekwatna do podstawy programowej i możliwa do weryfikacji.
  11. Rodzice ucznia, który nie ma możliwości pracy online (brak sprzętu, internetu) zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy, który przekazuje te informacje dyrektorowi szkoły.
  12. Biorąc pod uwagę higienę pracy przy komputerze zajęcia z wykorzystaniem połączenia online nie powinny być dłuższe niż 30 minut. Pozostały czas lekcji uczeń pracuje samodzielnie, na podstawie przedstawionych przez nauczyciela wskazówek:
    - 1) W trakcie lekcji online uczeń powinien posiadać przy sobie zeszyt, ćwiczenia i podręcznik.
    - 2) Na przedmiotach artystycznych, technice i informatyce uczeń powinien mieć materiały wymagane przez nauczyciela.
    - 3) Podczas połączenia online konieczne jest włączenie mikrofonów przez uczniów i nauczycieli oraz, w miarę możliwości – włączenie kamer internetowych.
  13. Zdalne lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się online. Czas połączenia maksymalnie do 30 minut. O formie lekcji i jej różnorodności decyduje nauczyciel prowadzący. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka podczas ćwiczeń gimnastycznych online ponosi rodzic/opiekun prawny, ponieważ nauczyciel nie jest w stanie zagwarantować bezpieczeństwa uczniów przebywających w swoich domach.
  14. Nauczyciel monitoruje i kontroluje realizację zadań, ustalając termin z uczniami, podając formy oraz sposoby weryfikowania wiedzy:
    - 1) Brak reakcji ze strony ucznia (milczenie) na polecenia nauczyciela w trakcie lekcji, skutkuje wpisaniem nieobecności.
    - 2) Uczeń, który jest obecny na lekcji, ale nie pracuje na niej (odmawia wykonywania poleceń, nie udostępnia ekranu komputera bez konkretnej przyczyny, nie pisze na czacie, nie odzywa się), otrzymuje minus. Trzy minusy zamieniają się na ocenę niedostateczną, bez możliwości jej poprawy.
    - 3) Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce (z wyłączeniem przypadków nieobecności usprawiedliwionej) otrzymuje minus i ma obowiązek napisania tych prac na najbliższej lekcji lub konsultacjach (decyzja należy do nauczyciela). W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, w miejsce minusa otrzymuje ocenę niedostateczną.
    - 4) Uczeń, który podczas lekcji nie odesłał sprawdzianu lub kartkówki w wyznaczonym czasie, otrzymuje ocenę niedostateczną.



15. Zadania do samodzielnej pracy, tematyka zajęć, zakres materiału na sprawdziany są udostępniane dla każdej klasy w osobnym katalogu na platformie wskazanej przez szkołę i uczeń powinien zapoznawać się z ich treścią.
16. Sprawdzanie wiedzy z danego materiału odbywa się w formie elektronicznej na wybranych platformach, wskazanych wcześniej przez nauczyciela, w formie testów on - line lub innej zdalnej.
17. Na każdej lekcji odbywającej się na zasadzie zdalnego nauczania nauczyciel ma prawo sprawdzać wiedzę uczniów obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji poprzez odpowiedź ustną lub kartkówkę.
18. Samodzielne prace pisemne powinny być odsyłane w formie zapisanej przez nauczyciela, w wyznaczonym czasie przez platformę wskazaną wcześniej przez szkołę (wszelkie problemy techniczne uniemożliwiające odesłanie pracy uczeń zgłasza jak najszybciej nauczycielowi).
19. Nauczyciel ocenia pracę i odsyła uczniom wraz z informacją zwrotną.
20. Każdy uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi niezrozumienie zrealizowanego tematu, ale powinien to zrobić w takim terminie, który umożliwi indywidualny kontakt z prowadzącym zajęcia i ponowne wytłumaczenie tematu przed sprawdzianem.
21. Nauczyciel weryfikuje wiedzę poprzez ocenę nadesłanych prac uczniowskich.
22. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, a o terminie sprawdzianu informuje przez dziennik elektroniczny (zakładka sprawdziany).
23. W szkole stosuje się wagowy system oceniania, w wyjątkowych sytuacjach, np. w czasie zdalnego nauczania, wagi mogą mieć wartość od 1 do 3:
  - waga 1 – zadania dodatkowe, aktywność
  - waga 2 – obowiązkowe zadania domowe, oceny z bieżącego materiału (odpowiedź z trzech ostatnich lekcji, kartkówka)
    - praca na lekcji z przedmiotów artystycznych, informatyki i techniki
  - waga 3 – sprawdzian, wypracowanie, praca klasowa
24. Oceny oraz sposób ich ustalania:
  - 1) Zadania obowiązkowe na ocenę nauczyciel zadaje nie przekraczając poniższego limitu:
    - a) ed. wczesnoszkolna, j. polski, matematyka, angielski (klasy 4-8) – 1 raz w tygodniu
    - b) pozostałe przedmioty – raz na dwa tygodnie.
  - 2) Każde zadanie obowiązkowe jest oceniane i wpisywane do dziennika z wagą 2.
  - 3) Uczeń, który nie odda w podanym terminie zleconej przez nauczyciela pracy, otrzymuje minus. Jeżeli nie odda tej pracy do najbliższej lekcji, w miejsce minusa otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy.
  - 4) *uchylony*
  - 5) Ocenę z prac kontrolnych uczeń może poprawić w terminie dwóch tygodni od daty jej wpisania do dziennika. Ocena z poprawy jest wpisywana zamiast pierwszej oceny/minusa z wagą o stopień niższą. O możliwości poprawy pozostałych ocen (kartkówka, zadanie domowe, odpowiedź) decyduje nauczyciel.

- 6) Nauczyciel może zadawać uczniom więcej zadań, ale wówczas są to zadania nieobowiązkowe, tylko dla chętnych. Za dodatkowe zadania przysługuje ocena z wagą 1 lub +, jeżeli zadanie było krótkie.
- 7) w wyjątkowych sytuacjach, np. podczas zawieszenia zajęć szkolnych, o zmianach w zasadach oceniania rodzice/opiekunowie prawni mogą być informowani drogą elektroniczną.
25. Klasyfikowanie i promowanie ucznia odbywa się zgodnie ze statutem. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego semestru (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.
26. Jeśli w czasie zawieszenia zajęć w szkole uczeń nie uczestniczył w procesie zdalnego nauczania z powodów usprawiedliwionych, powinien uzupełnić wiedzę z zakresu realizacji podstawy programowej w odrębnym trybie po wznowieniu zajęć i ustaleniu szczegółowych warunków z nauczycielami przedmiotów.

## § 28

1. Szkoła w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym może organizować zajęcia środowiskowe np. festyny rodzinne, zajęcia integracyjne z dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów tzn. zielone szkoły, obozy, biwaki, półkolonie, zajęcia rekreacyjno–sportowe.
3. Zajęcia, o których wyżej mowa, są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków i zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek szkolnych

## § 29

1. Szkoła może wyrazić zgodę na odbywanie **praktyk pedagogicznych** przez studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli-
2. Podstawą przyjęcia praktykanta jest pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami szkołą wyższą.
3. Wskazany przez dyrektora opiekun praktyk pedagogicznych zobowiązany jest do sporządzenia w ciągu 3 dni harmonogramu praktyk i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Opiekun praktyk uzgadnia z dyrektorem końcową ocenę i opinię praktykanta.

## § 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły, jest organizowana **światlica szkolna**.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, która organizuje tego typu zajęcia w miarę możliwości finansowych.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do pracy własnej i wypoczynku.
4. W świetlicy szkolnej, prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

### **§ 31**

#### 1. Zadania świetlicy:

- 1) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno–technicznych, rekreacyjno–sportowych i żywego słowa;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
- 8) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii, wdż;
- 9) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

#### 2. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 2) dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
- 3) godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły;
- 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25;
- 5) grupy wychowawcze składają się ze stałych uczestników świetlicy;

- 6) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć tzw. kręgów tematycznych;
  - 7) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
3. Rekrutacja dzieci:
- 1) odbywa się w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 2) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
  - 3) w przypadku nadmiaru chętnych kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja. w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez niego, wychowawcy świetlicy;
  - 4) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy świetlicy. Rodzic/ opiekun wypełnia „Kartę zgłoszenia dziecka”;
4. Lista uczniów przyjętych zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej przy głównym wejściu do szkoły.
5. Świetlica szkolna posiada regulamin określający zasady pobytu dziecka zapisanego do świetlicy.

## § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłego posiłku w **stołówce szkolnej**. Odpłatność za korzystanie z posiłków reguluje Uchwała Rady Miasta z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w trudnych warunkach, korzystając z pomocy prywatnych sponsorów i MOPS.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z odpłatności za korzystanie z posiłków finansowanych przez prywatnych sponsorów podejmuje dyrektor szkoły działający w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą ucznia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o częściowej odpłatności rodziców za żywienie dziecka w stołówce szkolnej.
4. Odmowa przez rodziców częściowej odpłatności za żywienie dziecka może być podstawą do odmowy żywienia dziecka.
5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny może wystąpić z wnioskiem do MOPS-u o pomoc w żywieniu dzieci potrzebujących pomocy.
6. Stołówka może w formie odpłatnej żywić inne grupy dzieci spoza społeczności szkoły pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.
7. Formy odpłatności w stołówce w/w grup ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.

## § 33

1. **Biblioteka** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości o regionie.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz absolwenci i rodzice uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo -informacyjnego uczniów.
5. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
7. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) przybliżanie wszystkim uczniom w szkole systematycznego i planowanego czytelnictwa, udzielanie pomocy w wyborze najlepszych, najodpowiedniejszych książek;
  - 2) stworzenie warunków do utrwalania, pogłębiania oraz rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów, nabytych zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
  - 3) pomaganie nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności i samodzielności myślowej,  
w przygotowaniu ich do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, wyrabianiu wrażliwości na treść i formy książek, kształtowaniu zamiłowań czytelniczych;
  - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
  - 5) umożliwianie uczniom i innym czytelnikom korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
  - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego dla uczniów;
  - 7) zapewnienie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
  - 8) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu za potwierdzeniem odbioru podpisanym przez rodzica lub prawnego opiekuna lub ich udostępnienie.

8. Do podstawowych obowiązków nauczyciela- bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie książek, czasopism w wypożyczalni i czytelnicy,
    - b) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
    - c) współpraca z MBP,
    - d) udzielanie porad czytelnikom,
    - e) przygotowanie materiałów do analizy czytelnictwa w szkole.
  - 2) w zakresie organizacji pracy:
    - a) planowanie pracy biblioteki,
    - b) stałe, w miarę możliwości finansowych, uzupełnianie księgozbioru i jego selekcjonowanie,
    - c) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
    - d) ewidencja zakupionych zbiorów,
    - e) udział w komisji inwentaryzacyjnej, zgłaszanie ubytków do odpisu ze stanu inwentarzowego,
    - f) organizacja i ewidencja wypożyczeń,
    - g) udostępnianie księgozbioru w czytelnicy, nadzór i kontrola pobytu uczniów w czytelnicy,
    - h) właściwe wykorzystanie pomieszczeń biblioteki i czytelnicy, troska o estetyczny wygląd, systematyczna aktualizacja dekoracji, wystawek i gazetek,
    - i) ustalanie z dyrektorem szkoły obowiązujących w danym roku szkolnym kar za przetrzymywanie, niszczenie lub zgubienie książek,
  - 3) bezpośredniej pracy z uczniem:
    - a) zaznajamianie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
    - b) wdrażanie do sprawnego posługiwania się katalogami i innymi źródłami informacji bibliotecznej,
    - c) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w celu kształtowania właściwych nawyków czytelniczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów,
    - d) egzekwowanie od uczniów zwrotu wypożyczonych książek,
    - e) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
    - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 4) Pracownicy biblioteki prowadzą następującą dokumentację:
    - a) roczny plan pracy biblioteki szkolnej;
    - b) księgę inwentarzową;
    - c) zeszyt broszur;
    - d) rejestr ubytków;
    - e) dziennik biblioteki szkolnej;
    - f) dzienną statystykę biblioteczną.

9. Odpowiedzialność materialną za majątek szkolny w bibliotece ponoszą wszyscy pracownicy biblioteki szkolnej.
10. Liczbę etatów nauczycieli-bibliotekarzy określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
11. Zatrudnianie, czas pracy i wynagrodzenie następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Pracownicy wykonują swe zadania zgodnie z otrzymanym od dyrektora szkoły przydziałem czynności.
13. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej i czytelnicy, zadania nauczyciela-bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki i czytelnicy, którego projekt przygotowuje nauczyciel-bibliotekarz.
14. Zmian w regulaminie może dokonywać Rada Pedagogiczna.

### **§ 34**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztu jego zakupu. Jako „uszkodzenie” nie można kwalifikować pogorszenia stanu podręcznika będącego wynikiem jego normalnego użytkowania.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej

dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 35**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia oraz udostępniać je dla:

- 1) działalności organizacji uczniowskich i Samorządu Uczniowskiego;
- 2) świetlicy szkolnej;
- 3) pielęgniarki szkolnej;
- 4) pedagoga szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

### **§ 36**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, techniczni, administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa pkt1 określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

### **§ 37**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania i jego modyfikowania oraz wnioskowania do dyrektora szkoły o wpisanie wybranego programu do szkolnego zestawu programów nauczania;



- 2) formułowania własnych programów nauczania i wychowania;
  - 3) decydowania o wyborze podręcznika, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
  - 4) ochrony prywatności;
  - 5) szanowania ich godności osobistej.
4. Zakres zadań nauczycieli:
- 1) właściwa realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 5) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 7) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 8) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 9) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 10) życzliwy stosunek do uczniów;
  - 11) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 12) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów poprzez tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej; ponadto w ramach zadań statutowych szkoły nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia: konsultacji przedmiotowych, kół zainteresowań, realizacji projektów, akademii, imprez okolicznościowych, wycieczek oraz konsultacji z rodzicami;
  - 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
  - 14) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, gdyż może to naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

### § 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego zespołu oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

1) Zespoły działające w I etapie edukacyjnym realizują następujące zadania:

- a) uświadamiają uczniom, że wspólnoty, takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki,
- b) uczą zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów, nauczycieli,
- c) uczą właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
- d) rozpoznają poziom sprawności warunkującej opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania, rachowania i odpowiednio do tego prowadzą ćwiczenia usprawniające,
- e) kształtują właściwe nawyki higieniczne,
- f) zapoznają dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą;

2) Nauczyciele II etapu kształcenia powinni realizować następujące zadania:

- a) dbać o wychowanie językowe i rozbudzać wrażliwość uczniów,
- b) doskonalić kompetencje komunikacyjne uczniów,
- c) pobudzać postawy kreatywne ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy,
- d) rozbudzać zainteresowanie własną przeszłością, swojej rodziny, narodu oraz korzeniami i rozwojem rodzimej kultury,
- e) zapoznać z symbolami narodowymi, religijnymi, państwowymi,
- f) pobudzać wszechstronny rozwój uczniów,
- g) wprowadzić uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- h) rozwijać w uczniach postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur,
- i) rozwijać w uczniach poczucie własnej wartości oraz wiary we własne możliwości językowe,
- j) rozwijać pamięć, wyobraźnię, myślenie abstrakcyjne i logiczne rozumowanie,
- k) ułatwiać dostrzeganie problemów,

- l) kształtować postawy szacunku do zwierząt i przyrody oraz odpowiedzialności za nie,
- m) pobudzać wrażliwość uczniów na piękno świata i wartość życia,
- n) przygotować uczniów do posługiwania się komputerem i technologią informacyjną,
- o) rozwijać poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
- p) tworzyć warunki do doskonalenia sprawności i kondycji fizycznej,
- q) wspierać uczniów w poszukiwaniu wartości,
- r) ukazywać uczniom konieczność doskonalenia samego siebie.

### § 39

1. Dyrektor szkoły może tworzyć z członków Rady Pedagogicznej zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania poszczególnych zespołów określa Rada Pedagogiczna.

### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela z grona uczących w danym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy swe zadania realizuje w oparciu o plan pracy wychowawczej oraz plan pracy profilaktycznej, opracowany na podstawie programu działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny.
4. Do zadań **wychowawcy klasy** należy w szczególności:
  - 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego wychowanków;
  - 2) kontrola przyczyn absencji;
  - 3) współpraca z rodzicami;
  - 4) opracowanie rocznych planów działań wychowawczych, w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, spójnych w cyklu kształcenia;
  - 5) organizacja pracy w zespole klasowym na podstawie planu wychowawcy na dany rok szkolny;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 7) zapewnienie właściwej organizacji opieki w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole;
  - 8) dbanie o właściwe relacje i klimat w danym zespole klasowym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

## § 41

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do **zadań pedagoga** należy 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 profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczych i wychowawczych oraz związanych z profilaktyką, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) dbanie o przestrzeganie w szkole praw dziecka i ucznia – jest rzecznikiem praw dziecka w szkole;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod opiekę pedagogowi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dokumentację pracy pedagoga określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga.

## § 42

1. Pracownicy szkoły to:
  - 1) pion administracyjny;
  - 2) pion ekonomiczny;
  - 3) pion obsługi szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać stanowisko kierownika gospodarczego.
4. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy pracowników zatrudnionych w szkole jest regulamin pracy szkoły.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu pracy, dbanie o ochronę mienia zakładu pracy, jego urządzeń, narzędzi, materiałów;
  - 2) rzetelne, efektywne, sprawne i bezstronne wykonywanie pracy;
  - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami, uczniami i rodzicami;
  - 4) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.;
  - 5) zachowanie obowiązku trzeźwości w czasie pozostawania do dyspozycji szkoły;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, poproszenie o wpis do zeszytu wejść, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
  - 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy – układ zbiorowy lub wewnętrzny regulamin wynagradzania.
7. Zasady wypłacania premii określa regulamin premiowania pracowników.

## **ROZDZIAŁ 8**

### ***Pomoc psychologiczno-pedagogiczna***

#### **§ 43**

1. Szkoła zapewnia system wspomagania uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Podmiotami oddziaływań pomocy psychologiczno-pedagogicznej są uczniowie:
  - 1) niepełnosprawni;
  - 2) niedostosowani społecznie;
  - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnie uzdolnieni;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) z doświadczeniami sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) zaniedbani środowiskowo (związek z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi);
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeniami zachowania i emocji;

3. Szkoła udziela rodzicom/opiekunom prawnym uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest ona realizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole. Jest ona realizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - w miarę posiadanych środków i zasobów ludzkich za zgodą organu prowadzącego szkołę;

6) porad i konsultacji.

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych.

8. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą oni w szczególności w szkole – 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, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu. Zespół uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form i zapisuje je w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym. w skład zespołu wchodzi wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń (jest on równocześnie przewodniczącym zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej), nauczyciele uczący w danej klasie, pedagog szkolny, pomoc nauczyciela i specjaliści pracujący z uczniem na terenie szkoły oraz rodzice ucznia/ prawni opiekunowie. Zespół zbiera się na posiedzeniach w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w trakcie roku szkolnego. w posiedzeniach zespołu, na wniosek rodziców lub dyrektora szkoły, mogą brać również udział zaproszeni specjaliści.

12. Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia, nazwę szkoły i klasy, do której chodzi;
- 2) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia;
- 3) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) formy i metody pracy z uczniem;
- 5) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 6) działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 7) zajęcia rewalidacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;
- 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

13. O ustalonych dla ucznia, ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

**ROZDZIAŁ 9**  
**Uczniowie szkoły**  
**§ 44**

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w **Konwencji o prawach dziecka** oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują prawa, które umożliwiają mu uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej.
3. Praca i działalność szkoły nakłada na ucznia określone obowiązki.

**§ 45**

**1. Uczeń jest zobowiązany:**

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, nosić podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 3) do zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;
- 4) dbać o higienę osobistą oraz schludny wygląd;
- 5) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne (dziewczęta: biała bluzka bez nadruków oraz granatowa lub czarna spódnica, chłopcy: biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie);
- 6) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
- 7) do przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) zakaz używania tych urządzeń na terenie szkoły,
  - b) w wyjątkowych sytuacjach o możliwości skorzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia decyduje nauczyciel;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) szanować dorosłych i kolegów,



- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i agresji wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachować tajemnice dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby dobru ogółu, zdrowiu lub życiu;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów:
- a) nie palić tytoniu,
  - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) przestrzegać obowiązujące w szkole regulaminy,
  - d) brać udział w zajęciach sportowych;
- 10) troszczyć 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;
- 11) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.

## § 46

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
  - c) przestrzegania czasu pracy na zajęciach.
- 2) znajomości programów nauczania, szkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz poszanowania jego godności, min.:
  - a) właściwej opieki na przerwach zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
  - b) pomocy ze strony pedagoga szkolnego,
  - c) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
  - e) ochrony przekonań, wyznania, tożsamości narodowej.

- 4) przestrzegania postanowień Konwencji o prawach dziecka i kontraktu klasowego;
- 5) korzystania z pomocy materialnej w miarę środków posiadanych przez szkołę;
- 6) rozwijania swych zdolności i zainteresowań w ramach funkcjonujących w danym roku szkolnym kół przedmiotowych i zainteresowań;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
  - a) systematycznego oceniania postępów, umiejętności i wiadomości,
  - b) stosowania oceny jawnej, zgodnej w wymogami i kryteriami zawartymi w szkolnym ocenianiu,
  - c) przestrzegania właściwego uzasadnienia danej oceny na prośbę ucznia,
  - d) wypowiedzania się w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - e) przestrzegania szkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 10) księgozbioru biblioteki szkolnej pod nadzorem lub za zgodą nauczycieli;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się szczególnie w samorządzie klasowym i Samorządzie Uczniowskim;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 13) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 14) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### **§ 47**

##### **1. Przywileje ucznia:**

- 1) udział w wycieczkach klasowych;
- 2) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych;
- 3) korzystanie z usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji;
- 4) udział w wymianie uczniów między szkołami lub międzynarodowej;
- 5) reprezentowanie szkoły na uroczystościach;
- 6) udział w dyskotekach klasowych i szkolnych.

#### **§ 48**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę.
2. Pisemną skargę wraz z uzasadnieniem należy składać w terminie 7 dni od daty naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,  
która dokona rozpoznania i stwierdzi, czy prawa ucznia zostały naruszone.
4. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, osoba, która je naruszyła jest zobowiązana do zadośćuczynienia w formie określonej przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice ucznia/ opiekunowie prawni mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji do organu prowadzącego szkołę w terminie 3 dni od daty informacji o stanowisku komisji.

## **ROZDZIAŁ 10**

### ***Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole***

#### **§ 49**

1. Szkoła dba o zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W szkole zatrudniony jest inspektor BHP, który przeprowadza kontrolę stanu BHP w szkole oraz prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami ewidencję i postępowanie powypadkowe na terenie jednostki.
3. Raz w roku przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
4. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
5. Stanowisko dyrektora w sprawie kontroli przekazywane jest organowi prowadzącemu szkołę.
6. W planie zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
  - 4) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela - regulamin dyżurów określa oddzielny dokument.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw między zajęciami na świeżym powietrzu.
8. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
9. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15<sup>0</sup> C lub jest niższa;
  - 2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
11. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
12. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
13. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wychowawców świetlicy, kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
14. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
16. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
17. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców/prawnych opiekunów.
18. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących, a ich stan techniczny sprawdza się przed każdymi zajęciami.
19. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
20. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
21. Organizację zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określają odrębne przepisy.
22. Uczestników każdej wycieczki zaznajamia się z obowiązującymi regulaminami.

## **§ 50**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) Dyrektora szkoły;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego;

- 3) pracownika służby BHP;
  - 4) społecznego inspektora pracy.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia pokarmowego zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
  5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 - 4 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.
  6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół „powypadkowy”, powołany przez dyrektora szkoły, zabezpiecza on miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
  7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
  8. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i gromadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  9. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.
  10. Wzór rejestru wypadków jest określony w odrębnych przepisach.
  11. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.

## § 51

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynek i teren szkoły zostaje objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. O zastosowaniu i rozmieszczeniu kamer informuje się społeczność szkolną.
4. Nagrania obrazu dyrektor może przetwarzać wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje je do momentuapełnienia dysku, jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania.
3. Zapisy mają służyć rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. W przypadku popełnienia na terenie szkoły czynu zabronionego prawem zapis kamer udostępnia się organom ścigania.
5. Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem monitoringu sprawuje dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 11**  
***Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO)***

**§ 52**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (śródroczna i roczna).

**§ 53**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 54**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

### **Informowanie rodziców i uczniów**

#### **§ 55**

1. Nauczyciele/wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne na stronie internetowej szkoły.

3. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do końca września każdego roku szkolnego.

4. Za fakt nieznaności powyższych treści po trzydziestym września odpowiada rodzic, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## § 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) ustnie podczas spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami;
  - 2) pisemnie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.
4. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:
  - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do każdej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, np. podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu;
  - 3) rodzic (prawny opiekun) ma prawo na bieżąco (np. w formie zdjęcia, kserokopii) do zapoznania się z każdą pracą pisemną swojego dziecka.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na bieżąco informację o ocenach poprzez dziennik elektroniczny. Dodatkowe informacje uzyskują podczas zebrań, konsultacji i rozmów indywidualnych.
6. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje o ocenie zapisując ją w dzienniku elektronicznym lub dodatkowo w zeszyte przedmiotowym i może skomentować ocenę w rozmowie indywidualnej z uczniem.

## § 57

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas IV-VIII zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej obniżonej ocenie zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu z wychowawcą, rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o nieklasyfikowaniu ucznia.
4. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji.
5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, wychowawca wysyła informacje listem poleconym. Rodzic, który nie odebrał listu poleconego, nie może wnosić zastrzeżeń.



6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy sporządza wydruk ocen: bieżących, przewidywanych śródrocznych i rocznych.

### **Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych**

#### **§ 58**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz podania złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów).

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

5. Jeżeli uczeń jest zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w II półroczu, ocena z pierwszego półrocza staje się oceną roczną.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 59

1. W szkole są realizowane zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie.”
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

### § 60

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii.
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, niewarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

#### **§ 61**

1. Ucznia należy oceniać systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nauczyciel wystawiając ocenę musi uwzględnić różnorodne formy pracy ucznia, np.:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne, kartkówki;
  - 3) zadania domowe w różnej formie;
  - 4) udział w inscenizacjach, konkursach, olimpiadach w zależności od wkładu pracy;
  - 5) pracę na lekcjach;
  - 6) zeszyt lub zeszyt ćwiczeń.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel powinien poinformować uczniów o zasadach odpytywania, pisania prac kontrolnych i poprawiania ocen.
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) Wypowiedź ustna - odpowiedź indywidualna, niezapowiedziana. Trwa kilka minut i obejmuje wiedzę z trzech ostatnich lekcji lub głośne odczytanie tekstu, lub rozwiązanie zadania przy tablicy;
  - 2) Recytacja;
  - 3) Dyktando;
  - 4) Praca domowa;
  - 5) Kartkówka - niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzania wiedzy. Trwa 5- 15 minut i obejmuje wiedzę z trzech ostatnich tematów lekcji. Ta forma sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmuje wszystkich uczniów w klasie;
  - 6) Sprawdzian - forma zapowiedziana, pisemna. Trwa od 1 do 2 godzin lekcyjnych. Obejmuje wiedzę z omówionego działu;
  - 7) Zadanie klasowe - forma zapowiedziana, pisemna, poprzedzona powtórką materiału. Obejmuje wiedzę z więcej niż jednego działu omówionego materiału;
  - 8) Testy;
  - 9) Aktywność;

#### 10) Konkurs.

5. Każdą formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych można opatrzyć dodatkowym komentarzem.

6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych 1 raz w półroczu – oznaczenie „np.”. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas przeprowadzenia klasyfikacji tj. w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

7. Uczeń jest zobowiązany zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji.

8. Prawo do nieprzygotowania nie obejmuje zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy. Odmowa pisania sprawdzianu lub udzielenia odpowiedzi jest równoznaczna z oceną niedostateczną.

9. Niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na kolejne półrocze.

10. Po przekroczeniu limitu nieprzygotowań przez ucznia, każde następne jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do „okresu ochronnego” trwającego 1 tydzień, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością, oraz jednego „dnia ochronnego” w przypadku krótszej usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub ustnego, jednak tylko wówczas, gdy obejmuje on materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełniania zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w „okresie ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

12. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych lub był nieobecny 1 dzień, jest zobowiązany na najbliższej lekcji do napisania sprawdzianu.

13. Uczeń, którego obecność usprawiedliwiona trwała dłużej niż 1 dzień jest zobowiązany do napisania sprawdzianu do dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie stawi się w wyznaczonym terminie, pisze zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji.

### **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III**

#### **§ 62**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej

i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Zajęcia edukacyjne**

#### **§ 63**

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii, są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III 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. W klasie I bieżąca ocena opisowa spełnia trzy funkcje:
  - 1) informacyjną, czyli stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 2) korekcyjną, czyli wskazującą na braki wymagające opanowania;
  - 3) motywacyjną, czyli wzmacniającą i zachęcającą do dalszej pracy i może być poparta komentarzem słownym nauczyciela lub motywującym znakiem graficznym:
    - a) wspaniale, doskonale, świetnie;
    - b) bardzo ładnie, bardzo dobrze;
    - c) ładnie, dobrze;
    - d) postaraj się więcej pracować/ćwiczyć;
    - e) pomyśl, popraw, poćwicz;
    - f) pracuj więcej.
4. W ramach oceniania bieżącego w tych klasach, nauczyciel gromadzi informacje o szczegółowych osiągnięciach ucznia. Informacje te przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas konsultacji i zebrań.
5. W klasie II i III w ocenianiu bieżącym wprowadza się oceny cyfrowe w skali od 1 - 6, które mogą być poparte komentarzem słownym:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Na religii w klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)	stopień celujący:	6;
2)	stopień bardzo dobry:	5;
3)	stopień dobry:	4;
4)	stopień dostateczny:	3;

- 5) stopień dopuszczający: 2;
- 6) stopień niedostateczny: 1.

7. Uczniom uczęszczającym na naukę religii w pozaszkolnych punktach katechetycznych /zgodnych z wykazem rozporządzenia/ wpisuje się ocenę na świadectwo po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym.

8. W ocenianiu bieżącym w klasie II i III dopuszcza się stosowanie przy ocenach cyfrowych dodatkowych znaków „+” i „-”. W ocenianiu dyktand u uczniów posiadających opinię stwierdzającą dysleksję rozwojową lub będących w grupie ryzyka dysleksji, nauczyciel wystawia ocenę popartą komentarzem.

### **Zachowanie**

#### **§ 64**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi opracowanymi wg kryteriów:

- 1) systematyczność, obowiązkowość, punktualność i staranność;
- 2) aktywność w życiu klasy i szkoły;
- 3) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 4) okazywanie szacunku osobom starszym;
- 5) koleżeńskość i współpraca z rówieśnikami;
- 6) udział w konkursach;
- 7) wywiązywanie się z dodatkowych zadań;
- 8) stosowanie się do regulaminów klasy i szkoły,
- 9) aktywność na zajęciach.

2. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązku szkolnego i nauki.

3. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamia się telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

4. Pomocą w przekazywaniu informacji i wystawieniu ocen w klasach I-III może być zeszyt korespondencji prowadzony przez ucznia.

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

### **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII**

#### **§ 65**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Począwszy od klasy IV śródroczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnoprawnością intelektualną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnoprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.

9. Szkoła przeprowadza sprawdziany całościowe tj. badania kompetencji uczniów oraz próbne egzaminy ósmoklasisty.

10. Zakres sprawdzianu całościowego obejmuje wyłącznie treści zrealizowane, a wynik podawany jest w skali procentowej.

11. Nauczyciel może wyrazić wynik sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 9 oceną szkolną uwzględnianą w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jeżeli przeprowadzenie sprawdzianu poprzedził odpowiedni etap przygotowań.

### ***Ocenianie bieżące***

#### **§ 66**

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel systematycznie, w sposób z góry zaplanowany ocenia ucznia, aby móc śledzić jego postępy i odpowiednio stopniować trudności oraz dostosować metody nauczania. Ilość ocen cząstkowych w półroczu w stosunku do ilości tygodniowych godzin danego przedmiotu przedstawia się następująco:
- 1) 5 lub 6 godzin tygodniowo minimum 7 ocen;
  - 2) 4 godziny tygodniowo minimum 6 ocen;
  - 3) 3 godziny tygodniowo minimum 5 ocen;
  - 4) 1 lub 2 godziny tygodniowo minimum 3 oceny.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach cyfrowych dodatkowych znaków „+” i „-”.
5. W ocenianiu dyktand u uczniów posiadających opinię stwierdzającą dysleksję rozwojową lub będących w grupie ryzyka dysleksji, nauczyciel wystawia ocenę popartą komentarzem.
6. Dopuszcza się zapisywanie w dziennikach lekcyjnych skrótów: „bz”, co oznacza brak zadania domowego oraz „bs”, co oznacza brak stroju gimnastycznego.
7. Każdy uczeń może zgłosić trzy (dwa – przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu) braki zadania domowego w półroczu i powinny być one zgłaszane na początku lekcji.
8. Każdy niezgłoszony brak zadania domowego, wykryty przez nauczyciela jest równoważny z oceną niedostateczną.
9. Po przekroczeniu limitu braków przez ucznia, każdy następny jest równoznaczny z oceną niedostateczną.
10. Niewykorzystane braki nie przechodzą na kolejne półrocze.
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie samodzielnych znaków:
- 1) „+” - oznacza aktywność na lekcji, wykonanie dodatkowego zadania lub ćwiczenia zadanego przez nauczyciela, motywuje ucznia do zwiększonej pracy. Nauczyciel może osiem plusów zamienić na ocenę celującą lub pięć plusów na ocenę bardzo dobrą;
  - 2) „-” - oznacza niewywiązanie się z powierzonych na lekcji zadań; brak odpowiednich przyborów i materiałów do zajęć, zeszytów, ćwiczeń itp. Nauczyciel może pięć minusów zamienić na ocenę niedostateczną.
12. Uczniowi nieobecnemu można zamiast oceny wpisać nb.



13. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów na tydzień przed terminem o przewidzianym sprawdzianie (zadaniu klasowym, teście) i podać zakres sprawdzanego materiału oraz dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.

14. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedno zadanie klasowe (sprawdzian, test), a w ciągu tygodnia – dwa w klasach IV-VI, a trzy w klasach VII-VIII. Konsekwencje przełożenia przez uczniów zadania klasowego (sprawdzianu, testu) na inny termin ponoszą oni sami. W przypadku nieobecności nauczyciela, zobowiązany jest on ustalić termin zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.”

15. Nauczyciel ma prawo sprawdzić aktualny poziom wiedzy uczniów poprzez wypowiedź ustną lub kartkówkę obejmującą wiadomości z trzech ostatnich lekcji w formie pisemnej nie przekraczającej 15 minut i bez wcześniejszego podania terminu.

16. Nauczyciel wpisuje do dziennika wszystkie oceny prac klasowych, sprawdzianów, testów.

17. Prace kontrolne, w których stosuje się punktację, należy oceniać według następujących kryteriów:

- 1) **stopień niedostateczny** – od 0% do 32% punktów możliwych do uzyskania;
- 2) **stopień dopuszczający**– od 33% do 49% punktów możliwych do uzyskania;
- 3) **stopień dostateczny** – od 50% do 74% punktów możliwych do uzyskania;
- 4) **stopień dobry**– od 75% do 89% punktów możliwych do uzyskania;
- 5) **stopień bardzo dobry**– od 90% do 97% punktów możliwych do uzyskania;
- 6) **stopień celujący** – od 98% do 100% punktów możliwych do uzyskania.

18. Uczeń otrzymuje również ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej w następujących sytuacjach:

- 1) gdy wyraźnie odmówił pisania pracy kontrolnej;
- 2) gdy z powodu niesamodzielnego pisania przez ucznia pracy kontrolnej pisanie tej pracy zostało przerwane przez nauczyciela.

19. Uczeń może jednokrotnie poprawić otrzymaną ocenę z pracy kontrolnej (z wyjątkiem kartkówki). Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika z wagą niższą o jeden stopień, a ocena poprawiana jest anulowana.

20. Ocenę należy poprawić do dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac.

21. Ocena uzyskana w nieuczciwy sposób (np. poprzez ściąganie) oraz odmowa napisania pracy nie podlegają poprawie.

22. Sposób poprawiania pozostałych ocen cząstkowych ustala nauczyciel uczący.

23. W przypadku nieobecności ucznia, z wyłączeniem przypadków losowych, na zapowiedzianym sprawdzianie (pracy klasowej, teście) nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom wiedzy ucznia w zakresie materiału zapowiedzianego na sprawdzian na najbliższej planowanej lekcji.

24. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia, nauczyciel wyznacza termin, w którym będzie sprawdzony poziom wiedzy ucznia z zakresu omawianego materiału. W miejscu oceny w dzienniku nauczyciel może zapisać datę końcową terminu, w jakim uczeń powinien zaliczyć zaległą pracę.

25. Wagi ocen:

1) dla poszczególnych form sprawdzania postępów uczniów na lekcjach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII:

<b>Formy sprawdzania wiedzy</b>	<b>Waga</b>
Udział w konkursach i zawodach od szczebla miejskiego. Zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę na lekcji, przygotowanie do zajęć, pomoc słabszym, umiejętność współpracy w grupie (ocena za aktywność raz na miesiąc).	4
Umiejętność przeprowadzenia rozgrzewki.	3
Wiadomości z zakresu dbałości o własne zdrowie oraz zasad bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń.	2
Postępy w rozwoju fizycznym (na podstawie cyklicznych testów sprawnościowych), praca domowa, wykonanie gazetki, udział w testach sprawności fizycznej, wykonanie elementów technicznych, udział w konkursach i zawodach szkolnych.	1

2) dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności na lekcjach plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz zajęć artystycznych w klasach 4-8:

<b>Formy sprawdzania wiedzy</b>	<b>Waga</b>
Wysoki wynik w konkursach powiatowych, rejonowych, wojewódzkich ogólnopolskich i międzynarodowych Test	4
Kartkówka Odpowiedź /śpiew Zadanie dodatkowe Praca na lekcji Wysoki wynik w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.	3
Referat wygłoszony na lekcji Prezentacja Zadanie domowe Udział w występach i konkursach	2
Aktywność Praca w grupie Zeszyt Inne	1

3) Na pozostałych przedmiotach ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy w klasach 4-8:

<b>Formy sprawdzania wiedzy</b>	<b>Waga</b>
Laureaci konkursów i zawodów powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych Praca klasowa Test Sprawdzian	4
Konkurs międzyszkolny i szkolny- laureaci Kartkówka Odpowiedź Dyktando Zadanie domowe (dłuższa forma wypowiedzi)	3
Recytacja wiersza Zadanie dodatkowe – prezentacja, projekt, referat Zeszyt Próbnny egzamin, badanie wyników nauczania	2
Zadanie domowe (krótkie) Praca na lekcji Praca w grupie Aktywność	1

26. Przelicza się wartości średniej ważonej na ocenę słowną według tabeli:

<b>Wartość średniej ważonej</b>	<b>Ocena</b>
5,6 i powyżej	6
4,6- 5,59	5
3,6-4,59	4
2,6-3,59	3
1,5-2,59	2
0-1,49	1

## **Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych**

### **§ 67**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny są wliczane do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
5. Nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

### **§ 68**

1. Wymagania na oceny szkolne są oparte o realizowane przez nauczycieli programy nauczania. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny ustnie lub przez inne formy przekazu (np. strona www).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub międzynarodowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub międzynarodowym uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Nauczyciel wpisuje oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczniom uczęszczającym na naukę religii w pozaszkolnych punktach katechetycznych zatwierdzonych przez organ prowadzący wpisuje się ocenę na świadectwo po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym.
7. Ocena z nauki języka mniejszości narodowej wliczana jest do średniej ocen.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Ocenianie i klasyfikowanie zachowania

### § 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. 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.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) działania na rzecz wolontariatu.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Przyjmuje się następujący **tryb** ustalania klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania:

- 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie:
  - a) własnych obserwacji,
  - b) samooceny ucznia,
  - c) opinii klasy,
  - d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,
  - e) opinii nauczycieli uczących,
  - f) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.

2) Rada Pedagogiczna ma wpływ na ocenę zachowania uczniów.

- 3) Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej.
  - 4) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §71.
7. Nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 70

1. Przyjmuje się, że oceną wyjściową zachowania jest poprawne.
2. Wytyczne oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej cztery z niżej podanych wymagań:
    - a) systematycznie i w porozumieniu z wychowawcą pomaga uczniom słabszym w nauce;
    - b) aktywnie działa i pełni określone funkcje w klasie lub szkole;
    - c) bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych lub klasowych;
    - d) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych;
    - e) bierze aktywny udział w projektach realizowanych przez szkołę;
    - f) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
    - g) pełni kluczową rolę w realizacji projektu – np. wspomaga członków zespołu w realizacji zadań w ramach projektu;
    - h) angażuje się w wolontariat.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej dwa z wyżej podanych wymagań.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną oraz wypełnia co najmniej jedno z wyżej podanych wymagań.
  - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stosuje się do niżej wymienionych punktów:
    - a) przestrzega regulaminów i statutu szkoły,
    - b) nie stosuje gróźb i słownych zaczepek wobec innych uczniów,
    - c) kulturalnie odnosi się do dorosłych,
    - d) popada w konflikty z rówieśnikami, lecz wykazuje chęć poprawy,
    - e) szanuje cudzą własność i godność innych osób,
    - f) dba o mienie szkolne,
    - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie,
    - h) rozróżnia znaczenie dobra i zła,
    - i) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd,
    - j) nosi strój galowy podczas szkolnych uroczystości,
    - k) nie używa telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,
    - l) nie opuszcza bez zezwolenia terenu klasy i szkoły,
    - m) świadomie nie opuszcza wybranych zajęć edukacyjnych i zajęć świetlicowych- dodany punkt

- n) nie spóźnia się na zajęcia,
  - o) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy, ale wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - p) pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi, wyraża chęć podejmowania działań na rzecz poprawy swego zachowania.
- 5) Uczeń, który ma powyżej 1% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawną.
- 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną lub ma powyżej 5% godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną oraz dopuszcza się któregoś z następujących przewinień:
- a) miał powyżej 40% nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - b) wyłudzał pieniądze i przedmioty od innych uczniów,
  - c) dokonał kradzieży,
  - d) miał demoralizujący wpływ na rówieśników poprzez:
    - korzystanie z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły oraz podczas przebywania poza szkołą pod opieką nauczyciela;
    - posiadanie i palenie papierosów oraz posiadanie akcesoriów (zapalniczek, zapalek, lufek, fajek, fajek wodnych, materiałów kolekcjonerskich, e-papierosów i innych zamienników elektronicznych);
    - posiadanie, spożywanie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych oraz napojów energetyzujących;
    - posiadanie i zażywanie tabaki;
    - posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków i tzw. dopalaczy oraz substancji psychoaktywnych;
    - posiadanie i rozprowadzanie oraz spożywanie lekarstw;
  - e) stosuje przemoc fizyczną wobec ludzi i zwierząt,
  - f) niszczy lub fałszuje dokumenty, fałszuje podpisy,
  - g) dokonuje aktów wandalizmu.
3. W celu utrzymania lub podwyższenia oceny zachowania uczeń może:
- a) brać udział w konkursach międzyszkolnych i szkolnych,
  - b) pełnić funkcję w klasie, w szkole,
  - c) reprezentować szkołę w zawodach sportowych,
  - d) pomagać w organizacji imprez szkolnych, klasowych,
  - e) pomagać innym uczniom w nauce,
  - f) pracować na rzecz klasy, szkoły oraz spełniać podstawowe warunki określające kryteria na daną ocenę zachowania,
  - g) brać aktywny udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązku szkolnego i nauki.

5. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamia się telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania**

**§ 71**

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) regularnie uczęszcza na zajęcia;
- 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 3) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany;
- 4) systematycznie odrabia zadania domowe;
- 5) napisał wszystkie sprawdziany i prace klasowe w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- 6) ma co najmniej poprawną ocenę zachowania.

2. **Tryb** uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

1) w terminie do 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć do dyrektora pisemny wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień,
- b) we wniosku musi znaleźć się oświadczenie, że zostały spełnione warunki opisane w ust.1,

2) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego:

- a) uczeń przystępuje do sprawdzianu następnego dnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,
- b) o terminie sprawdzianu informuje wychowawca klasy lub nauczyciel danego przedmiotu,
- c) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
- d) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły,



- e) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych,
  - f) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 45 minut,
  - g) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wychowawcy klasy. w razie nieobecności wychowawcy dyrektor wskazuje innego nauczyciela,
  - h) aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 75% możliwych do uzyskania punktów;
- 3) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
  - 4) uczeń ma obowiązek przekazać informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 5) na prośbę rodzica/prawnego opiekuna istnieje możliwość wglądu do pracy w czasie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły do 3 dni po ogłoszeniu wyników sprawdzianu.
  - 6) sprawdzian przechowywany jest w arkuszu ocen ucznia.

## § 72

- 1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania po złożeniu przez rodziców pisemnego wniosku do dyrektora szkoły.
- 2. Wniosek o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień.
- 3. We wniosku musi znaleźć się uzasadnienie zachowania ucznia, odwołując się do kryteriów oceny zachowania.
- 4. **Tryb** uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
  - 1) w terminie do 2 dni przed zebraniem zespołu klasyfikacyjnego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) rozpatrzenie wniosku odbywa się w czasie zebrania zespołu klasyfikacyjnego;
  - 3) ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 4) wychowawca klasy informuje ucznia o wyniku decyzji podjętej na zebraniu zespołu klasyfikacyjnego, a uczeń ma obowiązek przekazać tę informację rodzicom (prawnym opiekunom).
- 5. W razie niezłożenia wniosku o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania przyjmuje się, że proponowane oceny są przyjęte przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i uważa się za ostateczne.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 73

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.6. i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technika, informatyka, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 74**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
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 zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §75 ust.10.
11. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny rocznej niedostatecznej i przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego, wystawienie świadectwa uczniowi zostaje wstrzymane. Świadectwo zostaje wydane uczniowi po egzaminie poprawkowym.

### **Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej**

#### **§ 75**

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ustala się następujący tryb sprawdzania niezgodności ustalania oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) po otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję badającą czy został naruszony tryb ustalania oceny, w skład komisji wchodzi pedagog szkolny;
  - 2) z przeprowadzonego badania sporządza się pisemny protokół, który przedstawia się dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor o swoim stanowisku informuje rodziców ucznia. 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. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. 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.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- e) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- e) imię i nazwisko ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

13. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 76**

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:

- 1) promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły;
- 2) wyróżnieniu i nagradzaniu uczniów.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 10.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

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

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

## § 77

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 78**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.



4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Nagrody**

### **§ 79**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Ucznia nagradza się za rzetelną naukę, pracę twórczą, wzorową postawę, osiągnięcia, działalność i odwagę społeczną.
3. Nagrody i wyróżnienia w trakcie roku szkolnego udzielane są w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy;
  - 2) pochwały Rady Pedagogicznej;
  - 3) pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, całej szkoły, rodziców.
4. Nagrody i wyróżnienia na podsumowanie roku szkolnego:
  - 1) Na zakończenie I etapu kształcenia przewiduje się dla wszystkich uczniów pamiątkowe dyplomy ukończenia pierwszego etapu kształcenia;
  - 2) dla ucznia klasy IV – VII, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem i średnią ocen co najmniej 5,0 oraz dla absolwenta szkoły, który otrzymał świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem – nagroda książkowa lub rzeczowa
  - 3) dla rodziców ucznia z klasy VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem – list gratulacyjny;
  - 4) dla jednego ucznia klasy IV-VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem oraz wykazał się wybitną działalnością społeczną/charytatywną na rzecz szkoły/środowiska – nagroda dyrektora szkoły;
  - 5) przyznanie dyplomów za osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły (praca w Samorządzie Uczniowskim, efektywne uczestnictwo w kołach zainteresowań);
  - 6) za uzyskanie tytułu Sportowca Roku – uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową o charakterze sportowym;
  - 7) na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia wychowawca wpisuje:
    - a) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych w klasach 1-7 - miejsca I- III oraz tytuły laureata według następującej kolejności: ogólnopolskie, wojewódzkie, rejonowe, powiatowe, miejskie, międzyszkolne
    - b) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych w klasach 8 zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny wykazem kuratorskim
    - c) udział w wolontariacie, pod warunkiem, że został on udokumentowany przez organizatora (nie wpisuje się jednorazowych akcji wolontariackich, w których uczeń brał udział).
5. Wyróżnienia uczniów na uroczystości zakończenia szkoły powinny w miarę możliwości odbywać się w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## Kary § 80

1. Uczeń dopuszczający się świadomego, celowego naruszenia statutu lub innych szkolnych regulaminów może zostać ukarany.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 2) wpis do dziennika elektronicznego.
  - 3) zawieszenie w przywilejach ucznia (uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach, a także w szkolnym prawie wyborczym) na czas 1 miesiąca, następuje w przypadku zastosowania punktów 1-3 niniejszego ustępu;
  - 4) pisemna nagana wychowawcy klasy;
  - 5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora lub wicedyrektora,
    - a) uczeń, który otrzymał nagane od dyrektora szkoły może uzyskać najwyżej ocenę poprawną zachowania;
  - 6) zmiana zespołu klasowego – udziela dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
    - a) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
    - b) zachowuje się sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest niezwłoczne przekazanie informacji rodzicom o zastosowanej przez szkołę karze.
4. Uczeń, rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od zastosowanej kary w terminie 7 dni od przekazania informacji.
5. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
6. Zastosowanie kary statutowej nie wyklucza zastosowania procedur wynikających z przepisów prawa.
7. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;która dokona rozpoznania i ponownie oceni postępowanie ucznia, oceniając zastosowaną karę.

8. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły. w ciągu 7 dni komisja rozpatruje sprawę, następnie dyrektor szkoły w terminie od 14 do 21 dni udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy.

## **Dokumentacja przebiegu nauczania**

### **§ 81**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę ewidencji;
  - 2) księgę uczniów;
  - 3) elektroniczny dziennik lekcyjny i dzienniki innych zajęć;
  - 4) arkusze ocen uczniów;
  - 5) księgę arkuszy ocen;
  - 6) dziennik pedagoga;
  - 7) dziennik bibliotekarza;
  - 8) dziennik wychowawcy świetlicy;
  - 9) dziennik logopedy.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji, szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy według wzorów określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 82**

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobiera opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą;

- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **ROZDZIAŁ 12**

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 83**

1. Szkoła posiada archiwum szkolne.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 84**

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

#### **§ 85**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.

#### **§ 86**

1. Organem kompetentnym do przygotowania zmian w statucie szkoły jest zespół zadaniowy wyłoniony z Rady Pedagogicznej, powołany przez dyrektora szkoły.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Z postanowieniami statutu zapoznawani są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) rodzice w trakcie wywiadówek;
  - 3) uczniowie w trakcie lekcji wychowawczych;
  - 4) społeczność szkolna poprzez umieszczenie informacji na szkolnej stronie www.

4. Statut szkoły dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz organu prowadzącego, w formie papierowej w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

#### **§ 87**

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy szczegółowe,  
a w szczególności Ustawa Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

#### **§ 88**

1. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.