

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27  
IM. BOLESŁAWA PRUSA  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**W  
ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

## SPIS TREŚCI:

### ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
----------------------------	---

### ROZDZIAŁ II

MISJA SZKOŁY .....	5
WIZJA SZKOŁY.....	5
MODEL ABSOLWENTA.....	6

### ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY .....	12
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA .....	13

### ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
DYREKTOR .....	14
RADA PEDAGOGICZNA .....	16
RADA RODZICÓW .....	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	21
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	22

### ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	23
ORGANIZACJA ZAJĘĆ .....	26
ŚWIE TLICA SZKOLNA.....	28
BIBLIOTEKA.....	29
STOŁÓWKA.....	31

### ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY .....	31
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	34
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	34
SYSTEM NAGRÓD I KAR.....	37

### ROZDZIAŁ VII

ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	39
FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ .....	41
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO.....	42
NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	43
INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.....	45

### ROZDZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	47
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	66
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	67

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	68
ŚWIADECTWA SZKOLNE Z WYRÓŻNIENIEM.....	71
PROMOWANIE/UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	72
 <b>ROZDZIAŁ IX</b>	
PRACOWNICY SZKOŁY.....	73
NAUCZYCIELE.....	74
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	77
NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY.....	78
PEDAGOG .....	81
LOGOPEDA.....	82
DORADCA ZAWODOWY.....	82
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	83
 <b>ROZDZIAŁ X</b>	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI .....	83
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	84
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI .....	85
UCZNIOWIE POWRACAJĄCY Z ZAGRANICY .....	86
 <b>ROZDZIAŁ XI</b>	
TRYB NOWELIZACJI STATUTU .....	87
OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY.....	87
 <b>ROZDZIAŁ XII</b>	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	88

# ROZDZIAŁ I

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 27 im. B. Prusa w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Dąbrowie Górniczej;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 16 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 27 im. B. Prusa w Dąbrowie Górniczej;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. B. Prusa w Dąbrowie Górniczej;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 27 im. B. Prusa w Dąbrowie Górniczej;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 27 im. B. Prusa w Dąbrowie Górniczej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem.

2. Ustalona nazwa Szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 27 im. Bolesława Prusa w Dąbrowie Górniczej  
w Zespole Szkolno -Przedszkolnym nr 1 w Dąbrowie Górniczej**

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Żołnierskiej 188 w Dąbrowie Górniczej.

4. Szkoła jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzona przez gminę Dąbrowa Górnicza – miasta na prawach powiatu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty ( tj. Dz. U. Z 2015r, poz. 2156, z późn. zm. ) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59) oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **MISJA, WIZJA, MODEL ABSOLWENTA**

#### **§ 2**

#### **MISJA SZKOŁY**

1. Nasza Szkoła to miejsce, w którym dziecko:
  - 1) czuje się bezpiecznie;
  - 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w celu motywacji do doskonalenia swojej wiedzy i osobowości;
  - 3) pielęgnuje zdobycze przeszłości i przygotowuje się do pełnienia ról społecznych w dalszym ciągu.
2. Pracując w atmosferze tolerancji i poszanowania godności człowieka, kształtuje się Obywatela, Europejczyka, osobę wykształconą, otwartą, która potrafi skutecznie porozumiewać się, wyrażać własne myśli i przeżycia oraz posiadając poczucie jedności z otaczającym światem przyjmować odpowiedzialność za swoją postawę wobec niego.

#### **§ 3**

#### **WIZJA SZKOŁY**

1. W naszej Szkole dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem społeczności ludzkiej.
2. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, troszczącego się o swoje środowisko przyrodnicze, o zachowanie tożsamości, o konieczność dbałości o historię i kulturę świata w którym żyje.
3. Uczymy kochać, szanować i żyć kulturą i tradycją narodu polskiego. Jednocześnie wychowujemy je do szacunku, współpracy i otwartości innych narodów europejskich, ucząc obok polskiego innych języków.
4. Uczymy, stosując nowoczesne pomoce dydaktyczne zachowań i sposobów radzenia sobie w dzisiejszym świecie.
5. Kadre Szkoły tworzy zespół nauczycieli nastawionych innowacyjnie, którzy chętnie się doksztalają i doskonalą.
6. Szkoła znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości.
7. Szkoła współdziała z Rodzicami na każdej płaszczyźnie, szuka wspólnych rozwiązań i tworzy zgrany zespół.
8. Szkoła jest otwarta na środowisko i współpracę ze strukturami samorządowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji i pomocy społecznej. Szkoła udziela pomocy wszystkim jej uczniom, rodzicom i pracownikom.
9. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i optymalne warunki do rozwoju postaw ważnych dla obywatela.

## MODEL ABSOLWENTA

### 1. Absolwent jest aktywny:

- 1) wykazuje się samodzielnością;
- 2) ma swoje upodobania i zainteresowania oraz rozwija je systematycznie;
- 3) bierze udział u konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz aktywnie uczestniczy w codziennym życiu placówki;
- 4) dziecko kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej potrafi dobrze funkcjonować w roli ucznia;
- 5) jest tolerancyjny wobec innych, odmiennych postaw, przekonań.

### 2. Absolwent jest optymistą:

- 1) jest pogodny;
- 2) pozytywnie patrzy na świat;
- 3) wierzy w siebie;
- 4) umie odróżniać dobro od zła.

### 3. Absolwent jest tolerancyjny:

- 1) rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym;
- 2) jest wrażliwy na potrzeby innych;
- 3) jest tolerancyjny wobec innych, odmiennych postaw, przekonań.

### 4. Absolwent jest odpowiedzialny:

- 1) umie podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje;
- 2) umie rozwiązywać problemy;
- 3) cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki;
- 4) zna swoje słabe strony i potrafi nad nimi pracować;
- 5) umie dokonać samooceny;
- 6) posiada umiejętność koncentracji, pracy przez dłuższy czas, wytrwałości;
- 7) posiada umiejętność radzenia sobie z trudnościami (nie zniechęca się, gdy mu się coś nie uda, podejmuje próby radzenia sobie z zadaniem);
- 8) posiada umiejętność współpracy w grupie (podporządkowuje się poleceniom, normom, umie współdziałać z innymi).

### 5. Absolwent jest ciekawy świata:

- 1) stara się poszerzać swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł;
- 2) lubi i chce się uczyć;
- 3) wrażliwy na piękno przyrody (świadomość ekologiczna);
- 4) wykazuje motywację do uczenia się i do wysiłku intelektualnego;
- 5) wykazuje zainteresowanie treściami nauczania, chęć poznawania czegoś nowego.

### 6. Absolwent jest świadomy swoich praw i obowiązków:

- 1) zna swoją wartość;
- 2) potrafi przestrzegać norm i zasad;

- 3) zna i respektuje prawa innych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 5**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez następujące formy działalności dydaktyczno - wychowawczej:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia kreatywne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym profilaktyczne i prozdrowotne,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - f) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
    - g) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce
    - h) oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
    - i) zajęcia sportowo – rekreacyjne.
  - 3) zajęcia z religii, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do swoich warunków i wieku uczniów, sprawuje opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości Szkoły, wspomaga indywidualny rozwój dziecka, tak aby uczniowie:
  - 1) mogli wszechstronnie rozwijać swoją osobowość oraz dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) 3)stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości;
  - 6) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotyzmu;

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów
- 8) i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i poszanowania godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. W procesie kształcenia ogólnego Szkoła na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującymi Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania opracowanymi na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

8. Zajęcia pozalekcyjne Szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych oraz



w ramach dodatkowych czynności nauczyciela, zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli i zainteresowaniami uczniów:

- 1) liczbę uczestników kół zainteresowań, koła informatycznego, zespołu dydaktyczno – wyrównawczego oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły określają odrębne przepisy;
- 2) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są to koła zainteresowań prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli;
- 3) niektóre zajęcia np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów zorganizowanych).

9. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:

- 1) rozpoznaje warunki rodzinne, zdrowotne, materialne i psychologiczne uczniów;
- 2) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej;
- 3) zapewnia, w miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną, doraźną uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub w przypadkach losowych np. kradzież, pożar;
- 4) organizuje w miarę potrzeb i możliwości opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły.

10. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu
- 1) i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom: pedagog, nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści;
- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają mowę;
- 5) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

11. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

- 1) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) uczestnictwo w kołach zainteresowań;
- 3) indywidualne zajęcia z nauczycielem w celu przygotowania ucznia do konkursu;
- 4) zlecanie dodatkowych prac i zadań oraz ich omawianie i ocenianie;
- 5) zapoznavanie uczniów z ofertą zajęć organizowanych przez inne placówki oświatowe.

12. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dąbrowie

Górnicej:

- 1) Dyrektor, wychowawcy i pedagog współpracują z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela –opiekuna;
- 4) Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

13. Szkoła opracowuje i wdraża zasady promocji i ochrony zdrowia:

- 1) podejmowanie wszelkich kroków w celu zapewnienia ochrony dzieci przed używaniem środków narkotycznych, „dopalaczy” i substancji psychoaktywnych; stosowanie profilaktyki przeciwdziałającej wszelkim formom nadużyć seksualnych; maltretowaniem fizycznym i psychicznym (art. 33, art. 34 Konwencji o Prawach Dziecka) - szczegółowe zasady przeciwdziałania patologiom zawiera Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 2) zapoznavanie uczniów z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz organizowanie pokazów ratownictwa medycznego;
- 3) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie dbałości o wygląd zewnętrzny i higieny osobistej;
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia, troska o rozwój fizyczny uczniów;
- 5) realizacja programów dotyczących profilaktyki i ochrony zdrowia;
- 6) rozpowszechnianie zasad racjonalnego odżywiania;
- 7) możliwość korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej;
- 8) dostosowanie wysokości stolików i krzesełek do wzrostu uczniów;
- 9) współpraca z poradnią wad postawy w zakresie diagnozowania schorzeń u dzieci
- 10) współpraca z lekarzem dentystą w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów .

14. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

15. Szkoła opracowuje i wdraża zasady bezpieczeństwa uczniów według regulaminów:

- 1) dyżurów nauczycieli na przerwach;
- 2) wycieczek szkolnych;
- 3) pracowni informatycznej;
- 4) pracowni fizyczno – chemicznej;
- 5) sali gimnastycznej,
- 6) świetlicy szkolnej;
- 7) biblioteki szkolnej;
- 8) ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji,
- 9) udzielania pierwszej pomocy;

10) korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego.

16. Ponadto Szkoła:

- 1) uczy zasad ruchu drogowego i wydaje karty rowerowe;
- 2) wdraża Program Wychowawczo - Profilaktyczny oraz prowadzi zajęcia na godzinach wychowawczych poświęcone bezpieczeństwu;
- 3) organizuje prelekcje z przedstawicielami policji i straży pożarnej;
- 4) bierze udział w akcjach promujących bezpieczeństwo;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

17. W Szkole, w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom i uczniom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą. Dyrektor za zgodą pracowników może wyznaczyć spośród nich osoby do podawania leków dziecku. Wyznaczeni pracownicy muszą posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do podawania leków choremu dziecku wraz ze sposobem i okresem ich dawkowania. Szczegóły postępowania w przypadku konieczności podania leków określają procedury.

18. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym w planie organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny:

- 1) zmianie terminów spotkań z rodzicami decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy;
- 2) informacje o terminie spotkań z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty
- 3) w szkole, co najmniej na tydzień przed terminem;
- 4) w czasie trwania spotkań wychowawców z rodzicami, do dyspozycji rodziców pozostają również nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 5) szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce dzieci określają Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

19. W porozumieniu z Dyrektorem w Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz promowanie jej wśród młodzieży;
- 2) zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
- 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich
- 1) umiejętności w pracach pod opieką nauczyciela na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

20. Wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych (art. 2 ust. 12, art. 68 ust. 1 pkt 9, art. 85 ust. 6 i 7, art. 98 ust. 1 pkt 21 ustawy Prawo oświatowe).

21. Działania wolontariackie ujęte są w programie działań Samorządu Uczniowskiego i realizowane są w ramach jego zadań.

22. Ponadto Szkoła może:

- 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania;
- 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (apele, akademie środowiskowe, występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze);
- 3) uzyskiwać darowizny pieniężne i rzeczowe od firm, osób prawnych i fizycznych;
- 4) gromadzić dochody na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej.

## § 6

### EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Dyrektor placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, może wystąpić do Ministra Edukacji Narodowej o realizację eksperymentu pedagogicznego w placówce. Wniosek składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, czyli:

- 1) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami (co oznacza, że w ramach eksperymentu mogą być zatrudniani nauczyciele nie posiadający kwalifikacji zgodnych z przepisami lub posiadający inne kwalifikacje);
- 2) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizacja ramowych planów nauczania (co oznacza, że w ramach eksperymentu może być modyfikowany wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych zajęć);
- 4) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (co oznacza, że w ramach eksperymentu mogą być modyfikowane lub przyjmowane inne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania niż te określone w ustawie o systemie oświaty).

3. Eksperyment pedagogiczny ma być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

6. Dyrektor placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z realizacji.

## §7

## **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

1. Prowadzenie innowacji jest integralnym elementem działalności szkoły i gwarantuje realizację zadań określonych w prawie oświatowym. Warunki i sposób realizacji innowacji wyznacza podstawa programowa.

2. Cele prowadzenia działalności innowacyjnej to:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 2) rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 3) rozwijanie u uczniów aktywności i inwencji twórczej;
- 4) rozszerzanie i wzbogacanie oferty zajęć edukacyjnych;
- 5) poprawa jakości pracy Szkoły.

3. Innowację pedagogiczną można realizować we współpracy z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi placówkę, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Innowacja może obejmować:

- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) szkołę;
- 3) oddział Szkoły.

5. Innowacja pedagogiczna może być wprowadzona w dowolnym momencie w trakcie trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§8**

## **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa;
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa.

2. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statut Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa oraz regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Organy Szkoły mają określone zadania i uprawnienia oraz współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji bądź opiniowanie w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

4. Pisemne wnioski i opinie przedstawiane Dyrektorowi przez organa Szkoły są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach poszczególnych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji – w terminie 7 dni.

## **§ 9**

### **DYREKTOR**

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 27 im. Bolesława Prusa w Dąbrowie Górniczej.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 3) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania stanowiące odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym i podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym ustala dla ucznia jej formy, sposoby i okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz zgodnie z regulaminem jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;

- 15) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 19) dba o powierzone mienie;
- 20) zawiera i rozwiązuje umowy z najemcami wolnych pomieszczeń;
- 21) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 22) wydaje decyzje w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej;
- 23) współpracuje z organami Szkoły i rozstrzyga pomiędzy nimi sprawy sporne i konfliktowe;
- 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w Szkole z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 27) organizuje administracyjną obsługę Szkoły;
- 28) odpowiada za zapewnienie i przestrzeganie bhp na terenie Szkoły;
- 29) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 30) współpracuje z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 31) współpracuje z lekarzem dentystą w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
- 32) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Jeżeli Dyrektor nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień, nie opracowuje lub nie wdroży w określonych w harmonogramie terminach programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania albo nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków, organ sprawujący nadzór pedagogiczny występuje do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie Dyrektora z końcem albo w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia. Wniosek złożony w tej sprawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest wiążący dla organu prowadzącego Szkołę.

4. Dyrektor może przygotować propozycję realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w wymiarze minimum - 2 godziny lekcyjne tygodniowo dla uczniów klas IV - VIII w formie zajęć

do wyboru przez uczniów i po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.

5. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, w tym zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w Szkole.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniom szczególnie zdolnym na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia i ma sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie. Zezwolenie, o którym mowa w w/w punkcie, może być udzielone po upływie 1 roku nauki ucznia w szkole.

Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice, wychowawca klasy lub inny nauczyciel za zgodą rodziców. Wniosek do Dyrektora Szkoły składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

7. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

8. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych.

11. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, jeżeli liczba oddziałów nie pozwala na utworzenie stanowiska wicedyrektora.

## **§ 10**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej nr 27, zatrudnieni w Zespole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.



3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu klasyfikowania na zakończenie półrocza, klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących spraw i potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół posiedzenia wraz z listą obecności jej członków podpisują przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady mogą zapoznać się z protokołem w ciągu 10 dni od napisania i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad na piśmie. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Protokół sporządzany jest komputerowo. Uchwały są sporządzane komputerowo i rejestrowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej w ramach WDN mogą organizować się w zespoły zadaniowe do wykonania określonego zadania wyznaczonego w planie pracy Szkoły i w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny
12. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) wprowadzenie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 11) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego pod warunkiem ich odpracowania w wyznaczone soboty.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, uchwała go i podaje do wiadomości Radzie Rodziców, ma również prawo wnioskować o zmiany w Statucie.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

15. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Zestawie Programów Nauczania lub Zestawie Podręczników pod warunkiem, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

16. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.

17. Formy przepływu informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

- 1) komunikat ustny adresowany;
- 2) komunikat pisemny adresowany;
- 3) komunikat ustny ogólny;
- 4) komunikat pisemny ogólny.

18. Sposoby przekazywania informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

- 1) przekaz ustny bezpośredni lub za pomocą upoważnionej osoby;
- 2) przekaz pisemny:
  - a) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - b) wiadomości przesyłane pocztą elektroniczną.
  - c) księga zarządzeń.

## **RADA RODZICÓW**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły z każdego oddziału.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) propozycje zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym, opinię przedkłada Dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 7) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 8) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 9) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 10) propozycję podjęcia przez stowarzyszenia lub inną organizację działalności w Szkole.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. Rada Rodziców wnioskuje:

- 1) o wyrażenie zgody w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem;
- 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

9. Rada Rodziców bierze udział:

- 1) w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 2) w badaniach związanych z prowadzoną w Szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną;
- 3) w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
- 4) w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i Dyrektora od oceny jego pracy;
- 5) Rada Rodziców ma możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego.

10. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
- 3) ustalanie zasad wydatkowania w/w funduszy w regulaminie;
- 4) zdawanie sprawozdań dwukrotnie w ciągu roku z wykonania budżetu przed ogółem rodziców.

11. Podstawą każdego wydatku Rady Rodziców musi być uchwała podejmowana wg zasad ustalonych w regulaminie

12. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane.

13. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców do 30 września w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

14. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż do dnia 30 września.

15. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby.

16. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i problemów wychowawczych;
- 4) występowania do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

17. Rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałać ze sobą w sprawach wychowania

i kształcenia dzieci. Celem tej współpracy jest :

- 1) jednolite oddziaływanie na dzieci i młodzież;
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w Szkole, w rodzinie i środowisku;
- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia wychowania i opieki w Szkole, w rodzinie i środowisku, z organizacją nauczania oraz zadaniami wynikającymi z nich dla Szkoły i rodziców;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 5) aktywizowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielanie pomocy Szkole w tym zakresie;
- 6) tworzenie właściwego klimatu i warunków materialnych dla funkcjonowania Szkoły.

## § 12

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 27.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 2) bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć szkolnych;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem ;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
4. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie:
  - 1) programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
  - 2) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) pracy nauczycieli - na wniosek Dyrektora dokonującego oceny ich pracy zawodowej;
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

7. Samorząd Uczniowski dwa razy w roku (na koniec I semestru i koniec roku szkolnego) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której struktura i kompetencje jest ustalana w regulaminie Samorządu.

### **§ 13**

#### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do bezkonfliktowego współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor.
7. Organy winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz placówki.
8. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi Dyrektor i po dwóch przedstawicieli (wybranych

w tajnym głosowaniu przez każdy z organów):

- 1) Rady Pedagogicznej;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Samorządu Uczniowskiego.

9. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.

10. Sposób rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami szkoły przebiega następująco:

- 1) W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora niezgodności uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną z obowiązującym prawem, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący.
- 2) W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami Dyrektora, Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji Dyrektora.
- 3) W przypadku nierespektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez Radę Pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi.

11. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

12. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor; w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego placówkę.

13. W przypadku konfliktu Rodzic –Nauczyciel Dyrektor dokonuje rozpoznania źródła konfliktu, w szczególności weryfikuje zgodność zarzutów stawianych przez rodziców z rzeczywistymi działaniami nauczyciela oraz stosuje dialog negocjacyjny.

14. W przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:

- 1) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a Dyrektor – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 2) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka Dyrektor;
- 3) od orzeczenia Dyrektora rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty wydania orzeczenia.

15. Rozwiązywanie konfliktów oraz składanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przyjętą procedurą.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 14**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji placówki kształcenia ustawicznego zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki kształcenia ustawicznego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor corocznie w arkuszu organizacyjnym podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych uzależniony jest od potrzeb i zainteresowań uczniów.

## **§ 15**

1. Szkoła prowadzi oddziały szkolne. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi świetlicę, bibliotekę z kąciem czytelnictwa, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.
3. Obwód Szkoły obejmuje dzielnicę Błędów.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady obowiązki szkolnego.
5. Dyrektorowi Szkoły podlegają oddziały kl. I - VIII z siedzibą przy ul. Żołnierskiej 188 w Dąbrowie Górniczej.
6. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom i innym pracownikom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z kąciem czytelnictwa;
  - 3) świetlicy pełniacej równocześnie funkcję jadalni;
  - 4) sekretariatu;
  - 5) gabinetu dyrektora;



- 6) pokoju nauczycielskiego;
- 7) sali komputerowej;
- 8) sali gimnastycznej;
- 9) szatni;
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 11) boiska sportowego z placem zabaw;
- 12) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

## § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa do 31 stycznia danego roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku:
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) Przyjęcie dziecka z obwodu w trakcie roku szkolnego zwiększa liczbę dzieci (>25). W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I - III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor za zgodą organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie;
  - 3) Dyrektor:
    - a) informuje Radę Oddziału o możliwości podzielenia oddziału,
    - b) dzieli oddział, aby liczba dzieci w każdym była  $\leq 25$  albo na wniosek Rady Oddziału i za zgodą organu prowadzącego może nie dzielić oddziału, jeśli liczba dzieci wynosi 26 lub 27,
    - c) oddział ze zwiększoną liczbą dzieci może funkcjonować do końca etapu edukacyjnego.
4. W razie konieczności utworzenia nowego oddziału tej samej klasy uczniów przyporządkowuje się do danego oddziału losowo. Decyduje o tym powołana przez Dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: Dyrektor, pedagog, nauczyciele, którym przewiduje się przydzielenie wychowawstwa w tych klasach.
5. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w ciągu roku szkolnego nie łączy się klas.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ustawą, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Dzieci z kl. I - III przyprowadzane są i odbierane przez osoby dorosłe ( jak również przez osoby, które ukończyły 13 rok życia i dysponują pisemną zgodą rodziców na odbiór dziecka) bądź na podstawie pisemnej informacji od rodzica. Oświadczenia rodziców dotyczące sposobu powrotu dziecka do domu po zakończonych obowiązkowych zajęciach znajdują się w dokumentach świetlicy szkolnej.

8. Coroczny podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

9. Do szkoły przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).

10. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania przez nich dziecka ze szkoły. Do momentu przybycia rodzica uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela w klasie.

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub osobie, którą pozbawiono praw rodzicielskich bądź je ograniczono, co musi być udokumentowane sentencją w decyzji wyroku sądu.

## **§ 17**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.

4. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, mających po 15 minut.

5. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
- 2) zajęcia pozalekcyjne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

6. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 3) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora.
8. W każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie ) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora, szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów rezygnują z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora.
10. Uczniowie nieobjęci nauką religii, których rodzice nie złożyli oświadczenia, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świątelnia, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. W klasach IV -VIII prowadzone są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
12. Na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć “Wychowania do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
13. Udział ucznia w zajęciach “Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
14. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach “Wychowania do życia w rodzinie”, przedkłada pisemną informację wychowawcy klasy.
15. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach “Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świątelnia, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców.
16. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. Podstawowym narzędziem komunikacji pozostaje dziennik elektroniczny UONET+ . Nauczyciele mogą korzystać również z dostępnych platform edukacyjnych takich jak Microsoft 365, Google Classroom, dostępnych materiałów multimedialnych i narzędzi interaktywnych. Dopuszcza się również możliwość komunikacji poprzez komunikatory, grupy społecznościowe oraz pocztę elektroniczną.

## ŚWIELLICA SZKOLNA

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad dziećmi klas I - VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zorganizowana została opieka w ramach świetlicy szkolnej.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25.
5. Godziny pracy wychowawców świetlicy szkolnej są godzinami zegarowymi.
6. Świetlica szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.
7. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
  - 1) planowanie, kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy w świetlicy;
  - 2) pisemne opracowywanie planów pracy świetlicy i rozkładu materiału;
  - 3) analiza zgłoszeń do świetlicy;
  - 4) zapewnienie miejsc dzieciom z rodzin wielodzietnych i będących pod opieką samotnych rodziców;
  - 5) organizowanie uczniom racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o ich prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 6) organizowanie zespołowej nauki własnej i pomocy przy odrabianiu zadań domowych wychowankom pod nadzorem wykwalifikowanych pedagogów;
  - 7) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań u wychowanków poprzez czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć oraz odpowiedzialność materialną za powierzone mienie;
  - 8) prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań Szkoły, wynikających bezpośrednio z organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczo-wychowawczego,
  - 9) systematyczna współpraca z Dyrektorem, rodzicami, nauczycielami i wychowawcami, pedagogiem oraz z innymi pracownikami szkoły;
  - 10) zachowanie bezstronności w relacjach z domem rodzinnym uczniów;
  - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
  - 12) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;

- 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 14) systematyczne doskonalenie swojej pracy i wiedzy, udział w naradach i szkoleniach;
- 15) przestrzeganie zasad bhp, przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy podczas organizowania imprez w placówce.

8. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

## **§ 19**

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) kącik czytelniczy.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.

6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych, korzystania z nich na miejscu oraz możliwości zwrotu materiałów zastępczych za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin biblioteki (wypożyczalni i kącika czytelniczego) zatwierdzony przez Dyrektora.

7. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką, w tym:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) wykonuje czynności związane z nadzorowaniem zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

- 4) zatwierdza regulamin biblioteki (kącika czytelniczego, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych);
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

8. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów i słuchaczy;
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

9. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 2) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) uczestniczy w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji, pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 6) wykorzystuje zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 7) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej (zdolnym, trudnym);
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów, organizując różnorodne akcje propagujące czytelnictwo;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) współpracuje z rodzicami:
  - a) w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - b) w współudziale w imprezach czytelniczych.

10. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów, w tym zasobów multimedialnych;
- 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych - konserwacja zbiorów;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i kąciu czytelniczym, w tym wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych;
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 8) dokonywanie przeglądu nowości wydawniczych;
- 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczego z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;

- 10) poradnictwo w doborze lektury;
- 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 12) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 13) indywidualne kontaktowanie się z uczniami zdolnymi, trudnymi;
- 14) korzystanie z dostępnych technologii informacyjno - komunikacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 15) ewidencjonuje podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne oraz wykonuje czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

11. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

12. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Biblioteka prowadzi współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym, Miejską Biblioteką Publiczną oraz księgarniami.

## **§ 20**

### **STOŁÓWKA**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia chętnym uczniom (nauczycielom i innym pracownikom szkoły) higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców lub Radą Pedagogiczną, ma możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie dożywiania wykorzystując środki Rady Rodziców lub sponsora. W razie nieobecności ucznia odpłatność odlicza się od drugiego dnia nieobecności w szkole. Opłaty wnoszone są zgodnie z ustaleniami, o których wcześniej informowani są rodzice.

3. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki przez pracowników określa Dyrektor.

4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują dyżurujący nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ VI**

## **§ 21**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej szkoły podstawowej do 31 marca danego roku kalendarzowego.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, w której obwodzie dziecko mieszka, na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży,



także z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego.

12. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

13. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
- 2) do wniosku dołączono:
  - a) opinię Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

16. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

17. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) dbania o schludny wygląd dziecka ( fryzura, czystość, ozdoby).

19. Dyrektor współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.

20. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 22

### ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 23

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo:

- 1) do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) do pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 4) do wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 5) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 7) do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 8) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) do swojej tożsamości kulturowej, języka, wartości narodowych kraju, z którego dziecko pochodzi; rozwija szacunek dla innych kultur wyznaniowych i narodowych;
- 10) do nieskrępowanego uczestnictwa w zajęciach religii/etyki oraz udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej;
- 12) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole bądź uczestniczenia w wybranej przez siebie organizacji ideowo - wychowawczej lub społecznej;

- 13) dobrowolnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 14) do bycia poinformowanym przez nauczycieli o organizacji, terminach przeprowadzania
  - 1) i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach;
- 15) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 16) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 18) do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 19) Zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 20) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie; sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 21) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 22) prawo uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 23) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 24) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 25) do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 26) oczekiwać ze strony Szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 27) złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia;
- 28) Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt;
- 29) W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu nadzorującego. Skargi będą rozpatrywane wg obowiązujących procedur.

### 3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz stosownych regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) wykonywania zarządzeń Dyrekcji, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;

- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) Dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
  - a) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych,
  - b) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
  - c) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
  - d) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących,
  - e) zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze;
- 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 13) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 19) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia;
- 20) posiadania stroju galowego (dziewczęta – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
- 21) noszenia na co dzień stroju dowolnego, jednak stosownie skrojonego i w stonowanych barwach;

- 22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;
- 23) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 24) wyłączenia podczas całego pobytu w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. Wyjątkiem jest korzystanie na zajęciach z technologii informacyjno – komunikacyjnej w celach dydaktycznych – na wyraźne polecenie nauczyciela.

5. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym, innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

6. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas zorganizowanych wyjazdów przez szkołę (wycieczki, zielone szkoły) oraz jakiegokolwiek innego prywatnego sprzętu elektronicznego jest dozwolone za zgodą opiekunów.

7. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 24 oraz ust. 5 i 6, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu szkoły lub nauczyciela – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

8. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakikolwiek sprzęt elektroniczny przyniesiony przez uczniów (zgubienie, zniszczenie, kradzież).

9. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 24**

### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i przynajmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach
- 3) wzorową postawę społeczną;
- 4) wysoką frekwencję;
- 5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 6) odwagę i dzielność;
- 7) wysoki poziom kultury osobistej;
- 8) inne aspekty ustalone przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały ustnej lub pisemnej wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwały ustnej lub pisemnej dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) punktów dodatkowych przekładających się na ocenę zachowania przyznawanych przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 4) dyplomów;
- 5) umieszczania zdobytych dyplomów i pucharów w gablocie, na tablicy osiągnięć oraz na stronie internetowej szkoły;
- 6) nagrody książkowej dla uczniów klas I –III osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu wręczane przez Dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 7) świadectwa z wyróżnieniem i otrzymania nagród książkowych dla wszystkich uczniów kl. IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczanych przez Dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

3. Rada Pedagogiczna kieruje i opiniuje uczniów wyróżniających się w nauce i biorących udział w konkursach i olimpiadach do stypendium Prezydenta Miasta.

## § 25

1. Dyrektor może ukarać ucznia za umyślne naruszenie przepisów Statutu Szkoły, w szczególności:

- 1) systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 2) systematyczne naruszanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) złośliwe niszczenie mienia szkolnego;
- 4) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia;
- 5) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 6) niewłaściwą postawę moralną w szkole i środowisku pozaszkolnym (np. bójki, wulgaryzmy, popychanie, wyśmiewanie, plucie, gryzienie, kopanie),

2. Wobec ucznia dopuszczającego się przewinień mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
- 2) pisemne upomnienie nauczyciela dokonane w klasowym zeszycie uwag;
- 3) nagana wychowawcy;
- 4) ustne upomnienie Dyrektora;
- 5) nagana Dyrektora;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora, jeśli dopuścił się:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;

- 3) przejawów wandalizmu -w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
- 4) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym;
- 5) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 6) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 7) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.

4. Dyrektor obowiązkowo powiadamia pisemnie rodziców ucznia o zastosowanej karze.

5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust.1, kara może być uznana za niebyłą.

6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 26**

#### **ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz czynników środowiskowych mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z przewlekłej choroby;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor placówki.



12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, neurologopeda, oligofrenopeda, doradca zawodowy.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z w/w podmiotami ustala Dyrektor.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 27

### FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

### 3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 2) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a. wspólnie z oddziałem szkolnym
  - b. indywidualnie z uczniem.
- 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 4) Zasady pracy z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 6) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
- 7) Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

## § 28

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

#### 1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, ze spektrum autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
- 2) niedostosowani społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
- 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” –wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

#### 2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne,;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
  - a. ucznia niepełnosprawnego –działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b. ucznia niedostosowanego społecznie –działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym –działania o charakterze socjoterapeutycznym.
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz –w zależności od potrzeb –zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a. w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej –zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych –w zależności od potrzeb –rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen–wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. Szczegółowe warunki realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów określają przepisy prawa oraz przyjęte w placówce procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych ze względu na spektrum autyzmu, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
- 2) pomoc nauczyciela –z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

7. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.

8. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

## **§ 29**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

1. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

2. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu:

- 1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.
- 2) Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.

3. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

7. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie

do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów klas I–III, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV–VIII w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Dyrektor szkoły może ustalić wyższy tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, niższy tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego

13. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć nauczania indywidualnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

15. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami.

16. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

17. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

19. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

## **§ 30**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI**

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

12. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony przepisami prawa

## **§ 31**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 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 określonych w statucie szkoły.

4. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

6. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Przepisu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

9. Nauczanie religii i etyki:

- 1) lekcje religii lub etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, na życzenie rodziców lub osób uprawnionych wyrażone w formie pisemnego oświadczenia (oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione),
- 2) ocenie podlega wiedza, a nie praktyki religijne ucznia,
- 3) zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy,



- 4) uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii i etyki, a na świadectwie szkolnym wpisywane są oceny z obu przedmiotów. Oceny są wliczane do średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 5) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny odpowiednio z rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
- 6) ustalone przez nauczycieli oceny z zajęć dodatkowych, w tym z religii i etyki, nie mają wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły

## § 32

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.
2. O zasadach i kryteriach ocen zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i protokołach z pierwszych w roku szkolnym zebrań z rodzicami.
4. Wymagania edukacyjne i Przedmiotowe Zasady Oceniania znajdują się do wglądu u nauczycieli przedmiotów, a ZWO zachowania znajdują się do wglądu u wychowawców klasowych. Ponadto wszystkie wspomniane dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

## § 33

### ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania lub odpowiedzi. Ocenę pisemną stanowią symbole cyfrowe od 1 do 6, z jednoczesnym ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela:

<b>symbol 6</b>	osiągnięcia ucznia są bardzo wysokie, a nawet wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych
<b>symbol 5</b>	gdy uczeń opanował bardzo dobrze zakres wiadomości i umiejętności
<b>symbol 4</b>	opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści
<b>symbol 3</b>	uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści
<b>symbol 2</b>	uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści
<b>symbol 1</b>	wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela

2. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

<b>symbol 6</b>	Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
<b>symbol 5</b>	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
<b>symbol 4</b>	Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
<b>symbol 3</b>	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
<b>symbol 2</b>	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
<b>symbol 1</b>	Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

3. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/, dokonując zapisów w dzienniku elektronicznym, na wytworach pracy ucznia, w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń.

4. Informacje o osiągnięciach ucznia, zgromadzone w trakcie roku szkolnego obrazują postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Stanowią dokumentację i są podstawą do redagowania oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mają charakter opisowy. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczna i roczna ocena opisowa obejmuje przejawy aktywności ucznia w następujących dziedzinach:

- 1) emocjonalno - społecznej (dojrzałość szkolna);
- 2) poznawczej (edukacja polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, techniczna, plastyczna, muzyczna, zajęcia komputerowe, język obcy nowożytny);
- 3) rozwoju fizycznego (sprawność ruchowa, edukacja motoryczno - zdrowotna).

7. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) praca z podręcznikiem;
- 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 5) bieżącą obserwację ucznia;
- 6) prace domowe;
- 7) wytwory pracy ucznia;
- 8) prace krótko i długoterminowe;
- 9) udział w konkursach;
- 10) pisanie z pamięci i dyktanda;

11) aktywność na zajęciach.

8. Ustala się następujące formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności:

- 1) Sprawdziany - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego semestru, z zakresu omówionego materiału:
  - a. sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed terminem i zapisany w dzienniku,
  - b. obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy kontrolnej,
  - c. uczeń, który z przyczyn przez niego niezależnych nie może przystąpić do pracy kontrolnej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie. W szczególnych przypadkach decyzją nauczyciela zastrzega się możliwość przedłużenia terminu.
- 2) Kartkówki – są rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego. Stosuje się je w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi;
- 3) Zeszyty ćwiczeń i zeszyty oceniane są według następujących kryteriów:
  - a. systematyczność prowadzenia notatek,
  - b. systematyczność wykonywania zadań domowych,
  - c. estetyka wykonania.

9. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania. Brana jest pod uwagę ocena wyższa.

10. Podczas oceniania sprawdzianów uczniów klas I – III możliwe jest ocenianie symboliczne lub według gotowej punktacji przypisanej do sprawdzianu. Przy przeliczaniu punktów na symbol obowiązuje skala:

% popełnionych błędów	symbol
100%	6
99-90 %	5
89-75 %	4
74-50 %	3
49-30 %	2
29-0 %	1

11. W dyktandach, pisaniu ze słuchu ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych według następującej skali:

Ilość błędów	symbol
0	
1-2	5
3-4	4
5-6	3
7-8	2
9 i więcej	1

12. Dopuszcza się stosowanie w dokumentacji szkolnej bieżącej, skrótów literowych: np. - nieprzygotowany, nb. - nieobecny, bp. - brak pracy domowej, S – sprawdzian, K- kartkówka, D- dyktando.

13. Szczegółowe wymagania na poszczególne symbole dla wszystkich zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z edukacji wczesnoszkolnej w klasach 1- 3.

14. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.

15. Testy i sprawdziany są przechowywane przez wychowawców do końca roku szkolnego i udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami i podczas indywidualnych konsultacji.

## § 34

1. W **klasach IV–VIII** szkoły podstawowej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wyraża się za pomocą sześciostopniowej skali ocen:

Celujący	6
Bardzo Dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,
- jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry plus (5+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry minus (5-).

3) **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wymagania edukacyjne, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

c) uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry plus (4+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry minus (4-).

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

- a) spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
- b) uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny plus (3+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny minus (3-).

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

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- c) ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się stara,
- d) uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający plus (2+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający minus (2-).

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

2. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach i diagnozach wyrażany punktami, przelicza się na ocenę szkolną według następującej skali:

0% - 29%	Niedostateczny
30% - 49%	Dopuszczający
50% - 70%	Dostateczny
71% - 89%	Dobry
90% - 99%	bardzo dobry
100%	Celujący

3. Wymagania i sposób oceniania innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej w szkole jest średnia ważona ocen cząstkowych., jednak ostateczną decyzję co do oceny podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

średnia ważona	ocena
od 5,5	celujący (6)
od 4,75	bardzo dobry (5)
od 3,75	dobry (4)
od 2,75	dostateczny (3)
od 1,75	dopuszczający (2)
poniżej 1,75	niedostateczny (1)

5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń jest oceniany na podstawie różnorodnych obszarów jego aktywności, otrzymując oceny o różnej wadze.

Formy aktywności	Waga oceny
Praca na lekcji (aktywność indywidualna, w grupach)	1
Praca domowa	1
Aktywność pozalekcyjna (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach).	1
Karty pracy na lekcji	2
Kartkówka	2
Praca terminowa (recytacja, prezentacje utworu muzycznego, śpiew, projekty, przedegzaminacyjne syntezы materiału)	2
Odpowiedź ustna	2
Sprawdziany (wiedzy i umiejętności, testy, wypracowania na lekcji)	3
Osiągnięcia w konkursach, zawodach itp.	3

- 1) **sprawdziany** – S, to odpowiedzi pisemne z konkretnego działu lub większej partii materiału, pisane w czasie nie krótszym niż 45 minut.
  - a) sprawdziany są obowiązkowe, tzn. jeśli uczeń nie jest obecny na sprawdzianie, musi go zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły (w przypadku dłuższej nieobecności – od 4 dni wzwyż) lub na najbliższej lekcji (w przypadku nieobecności 1-3 dni),
  - b) zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności,
  - c) w przypadku niedopełnienia obowiązku zaliczenia sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - d) każdy sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału,
  - e) wszystkie sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - f) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, zaś w ciągu tygodnia tylko trzy; jeśli z przyczyn losowych sprawdzian nie odbędzie się w ustalonym terminie, przesunięty zostaje automatycznie na najbliższą lekcję, bez względu na to, czy w danym dniu odbywa się inny sprawdzian,
  - g) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest do jej poprawy, a uczeń, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą, może poprawić ocenę jeden

raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; brane są pod uwagę obie oceny uzyskane przez ucznia,

- h) poprawiany sprawdzian musi być na tym samym poziomie trudności,
  - i) brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb–nieobecny/a”, a w przypadku poprawiania prac klasowych z języka polskiego nauczyciel zobowiązany jest do napisania recenzji,
  - j) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia prac w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania, dopuszcza się jednak przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych (o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii),
  - k) oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika kolorem zielonym,
  - l) nauczyciel przechowuje prace klasowe do zakończenia roku szkolnego i na życzenie rodzica ucznia udostępnia je do wglądu podczas zebrań z rodzicami i konsultacji indywidualnych.
- 2) **kartkówki – K**, to odpowiedzi pisemne z niewielkiej partii materiału z ostatnich trzech lekcji, trwające nie dłużej niż 15 min:
- a) nie muszą być zapowiadane,
  - b) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia kartkówki w terminie jednego tygodnia od daty jej napisania,
  - c) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,
  - d) w przypadku nieobecności ucznia na kartkówce, nauczyciel decyduje, czy uczeń powinien napisać daną kartkówkę, czy odpowiedzieć z objętej przez nią partii materiału.
- 3) **odpowiedź ustna – Odp**, to prezentacja wiedzy i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji lub z konkretnego działu/zagadnienia, prezentacja utworu muzycznego (śpiew, gra na instrumencie), recytacja, synteza materiału przed egzaminem. Ocenę z odpowiedzi można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem do 2 tygodni od momentu jej otrzymania.
- 4) **praca na lekcji** – obejmuje aktywność ucznia na zajęciach – **A**, oraz karty pracy – **Kp**, czyli zadania wykonywane przez uczniów podczas zajęć z wykorzystaniem dostępnych źródeł informacji:
- a) nauczyciel może ocenić aktywność ucznia w podsumowaniu lekcji,
  - b) oceniając aktywność uczniów, nauczyciel stosuje zarówno plusy (+) jak i minusy (-), odnotowując je w zeszycie nauczyciela lub ucznia,
  - c) szczegóły dotyczące oceniania aktywności ustalają nauczyciele zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu.
- 5) **praca domowa – Pd** obejmuje zarówno bieżące, jak i prace terminowe **Pt**, (projekty, prezentacje multimedialne wykonywane indywidualnie lub w grupach). Podczas oceny brana jest pod uwagę zawartość merytoryczna oraz wkład pracy własnej ucznia. Podstawą oceny jest samodzielne jej wykonanie przez ucznia, który może zostać przepytany przez nauczyciela w celu zweryfikowania samodzielności wykonania. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 6) **aktywność pozalekcyjna – Ap**, obejmuje udział ucznia w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, apelach okolicznościowych i imprezach pozaszkolnych. Za udział i uzyskane wyniki uczeń jest nagradzany zgodnie z ZWO.

5. Podstawą wystawienia ocen śródrocznych i rocznych są dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 3 oceny bieżące; dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 lub 3 godzin tygodniowo, co najmniej 6 ocen bieżących; dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 lub 5 godzin tygodniowo, co najmniej 9 ocen bieżących.

6. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (NP), bez jakichkolwiek konsekwencji oraz bez podawania przyczyny według następujących zasad:

- 1) z przedmiotu w wymiarze 1 godz. tygodniowo – 1 nieprzygotowanie w semestrze, z przedmiotu w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo – 2 nieprzygotowania w semestrze;
- 2) każde kolejne nieprzygotowanie w wymienionych powyżej kategoriach skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej do dziennika;
- 3) za brak przygotowania uznaje się: brak pracy domowej, lektury, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego, jeśli należało w nich odrobić pracę domową, brak stroju na WF, brak dodatkowych materiałów/pomocy do lekcji zleconych przez nauczyciela;
- 4) nieprzygotowania uczniowie zgłaszają na początku lekcji, przy biurku nauczyciela;
- 5) nieprzygotowania zgłoszone przez ucznia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym zapisem NP

7. Uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji w przypadku choroby trwającej tydzień lub dłużej lub z przyczyn losowych usprawiedliwionych na piśmie przez rodziców; nie musi zgłaszać nieprzygotowania, a zaliczanie materiału i uzupełnianie zaległości odbywa się na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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;

9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia;

10. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego wymienionych orzeczeń lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych



i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

14. W przypadku wyżej wymienionego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym (IPET ).

## **§ 35**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia

i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej/rocznej uczeń i jego rodzice powiadamiani są w formie pisemnej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 2) W skład komisji wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez kierownika szkoły- jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
  - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 36

### **USTALANIE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA I WARUNKI ICH POPRAWIANIA**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, udziale w życiu oddziału, szkoły i środowiska, kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób.
2. **W klasach I - III** oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i ustala się je wg następujących kryteriów:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,

- c) estetyka własnego otoczenia,
  - d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
  - e) czynny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) rozwijanie własnych zainteresowań,
  - g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - h) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - i) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 2) Aktywność społeczna:
- a) czynny udział w pracach społecznie użytecznych,
  - b) wywiązywanie się z podjętych zadań,
  - c) poszanowanie mienia społecznego,
- 3) Kultura osobista:
- a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - b) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) okazywanie szacunku innym osobom,
  - e) higiena osobista ucznia.
3. Dziecko otrzymuje za zachowanie oznaczenia:
- 1) Wzorowo – symbol „A” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1),2),3).
  - 2) Bardzo dobrze – symbol „B” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1),2),3) z małymi zastrzeżeniami.
  - 3) Dobrze – symbol „C” – dziecko wypełnia zalecenia z punktu 1),2),3) w małym stopniu
  - 4) Nieodpowiednio – symbol „D” – dziecko nie wypełnia zaleceń w punktach 1),2),3).
4. 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.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń, który w czasie roku szkolnego dopuścił się rażących naruszeń regulaminu ucznia (np. palenie papierosów, częsta nieusprawiedliwiona absencja, picie alkoholu, posiadanie i używanie środków odurzających, agresja, przemoc itp.), nie ma prawa do odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
8. Ustalanie oceny jest czynnością jawną na forum oddziału i szkoły.

9. Tryb ustalania oceny zachowania jest następujący:

- 1) dokładne zliczenie punktacji wpisanej do zeszytu uwag i pochwał;
- 2) zebranie opinii o zachowaniu ucznia od innych nauczycieli, również zasięgnięcie opinii innych pracowników szkoły;
- 3) samoocena uczniów;
- 4) ocena oddziału;
- 5) ustalenie oceny przez wychowawcę oddziału i powiadomienie o niej ucznia, a za jego pośrednictwem osoby uprawnione;
- 6) przedstawienie oceny zachowania Radzie Pedagogicznej podczas konferencji klasyfikacyjnej;
- 7) w przypadku drastycznego naruszenia regulaminu ucznia (np. bójka, kradzież, dewastacja mienia, używki itp.), od momentu wystawienia oceny i poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do terminu konferencji klasyfikacyjnej, nauczyciel ma prawo do zmiany oceny.

10. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.

11. Wychowawca informuje uczniów i osoby uprawnione na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń realizujący obowiązek poza szkołą nie podlega ocenie zachowania.

13. Uczniowi, który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny tok nauki i zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

## § 37

### WYMAGANIA I SKALA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

**1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wykazuje rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (jest obowiązkowy, systematyczny, zdyscyplinowany, punktualny);
- 2) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach, itp.;
- 3) wnosi szczególny wkład w życie szkoły;

- 4) wyróżnia się inicjatywą i angażuje się w działalność organizacji uczniowskich;
- 5) pełni funkcje w organizacjach uczniowskich i solidnie wywiązuje się z pełnionych obowiązków;
- 6) kształtuje życie kulturalne szkoły poprzez czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych;
- 7) posiada bardzo dobrą opinię wśród kolegów (umiejętność pracy w zespole, pomoc koleżeńska, troska o wspólne dobro) i środowiska lokalnego (kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, poszanowanie mienia, itp.);
- 8) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny;
- 9) wykazuje się taktem, uprzejmością, prawdomównością wobec osób starszych, rówieśników i kolegów;
- 10) jest wzorem do naśladowania;
- 11) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

**2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) zachowuje się w szkole i poza nią bez zarzutu;
- 2) bierze udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i oddziału;
- 3) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 4) ambitnie realizuje swoje aspiracje intelektualne poprzez pracowitość i sumienność w zdobywaniu wiedzy, odpowiedzialnie traktuje swoje obowiązki szkolne;
- 5) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) pomaga kolegom w nauce, chętnie niesie pomoc innym ludziom;
- 7) reaguje na przejawy nietolerancji, agresji, złego zachowania;
- 8) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

**3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wyróżnia się zdyscyplinowaniem, systematycznością i pracowitością;
- 2) motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne lub kulturalne szkoły (prace społecznie użyteczne, działalność w organizacjach, pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych) i wywiązuje się z powierzonych zadań solidnie;
- 3) szanuje mienie społeczne i szkolne;
- 4) posiada przychylną opinię kolegów i nauczycieli;
- 5) cechuje go kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach międzyludzkich;
- 6) nie stosuje żadnych używek;
- 7) nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza mu się rzadko (do 15 godzin).

**4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków na terenie oddziału, szkoły i poza nią;
- 3) respektuje polecenia nauczycieli, przestrzega regulaminu ucznia;
- 4) nie angażuje się w prace społecznie użyteczne, nie wykazuje inicjatywy, wykonuje tylko polecenia nauczycieli;
- 5) opuszcza się drobnych uchybień w kulturze osobistej, ale stara się je naprawić;
- 6) zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym i nie stwarza sytuacji konfliktowych;
- 7) nie stosuje żadnych używek;
- 8) nieusprawiedliwiona nieobecność zdarza mu się do 30 godzin.

**5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) świadomie narusza regulamin ucznia;
- 2) ma niedbały stosunek do nauki i lekceważy obowiązki szkolne (wagary, ucieczki z lekcji, dezorganizacja zajęć);
- 3) prowokuje sytuacje konfliktowe, stosuje agresję fizyczną i słowną wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
- 4) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, dyskotek;
- 5) używa wulgarного słownictwa, uczestniczy w bójkach, niszczy mienie szkolne, wykazuje brak szacunku wobec starszych i rówieśników;
- 6) wykazuje skłonności do ulegania nałogom (papierosy);
- 7) demonstruje brak kultury osobistej;
- 8) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 9) absencja nieusprawiedliwiona powyżej 30 godzin.

**6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) rażąco i wielokrotnie narusza regulamin ucznia;
- 2) dopuszcza się wymuszeń pieniędzy lub rzeczy osobistych, zastrasza innych uczniów;
- 3) zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy;
- 4) dokonuje kradzieży, pobicia, rozboju, niszczy mienie społeczne i dokumentację szkolną, fałszuje podpisy i dokumenty, wchodzi w konflikt z prawem;
- 5) dopuszcza się chuligańskich wybryków;
- 6) swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów;
- 7) opinia oddziały i środowiska rówieśniczego jest negatywna;
- 8) absencja nieusprawiedliwiona powyżej 50 godzin.

**7. Kryteria punktowe do oceny zachowania:**

- 1) Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru kredyt 100 punktów – co odpowiada ocenie dobrej zachowania;
- 2) Uczeń uzyskuje punkty dodatnie w niżej określonej ilości za:

Działania	Liczba punktów
Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych	5 p.
Zajęcie punktowanego miejsca	2-10 p.
Organizowanie imprez szkolnych (akademie, apele, dyskoteki, festyny)	5-10 p.
Pracę na rzecz szkoły (działalność w Samorządzie Uczniowskim, pomoc w pracach porządkowych i inne działania podjęte z własnej inicjatywy	5 -10 p.
Pracę na rzecz klasy (dekoracje, gazetki, pomoce naukowe, przygotowanie pomocy dydaktycznych do zajęć szkolnych )	5 -10 p
Poszerzanie zainteresowań (udział w kołach zainteresowań, zdobywanie nowych umiejętności)	1-5 p.
Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji	5 - 10 p.
Pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym	1 -10 p.
Udział w akcjach charytatywnych	1 – 10 p.
Działalność w organizacjach pozaszkolnych	10 p.
Udział w wolontariacie	10 p.

3) Uczeń uzyskuje punkty ujemne w niżej określonej ilości za:

<b>Działania</b>	<b>Liczba punktów</b>
Przeszkadzanie na lekcjach	1 - 10 p.
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	1 - 10 p.
Notoryczne nieprzygotowanie do zajęć	1-5 p.
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia	10 - 15 p.
Jedzenie lub picie na lekcji bez zgody nauczyciela	5 p.
Niekulturalne zachowania podczas spożywania posiłków	1-5 p.
Wulgarne słownictwo	5 p.
Bójka	10 - 30 p.
Niewłaściwe zachowanie na wycieczce, dyskotece	5 - 20 p.
Niewłaściwy wygląd, naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	10-20 p.
Brak obuwia zmiennego	2 p.
Niszczenie mienia szkoły i innych osób	10 - 20 p.
Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej, zgubienie, zniszczenie książki	2-10 p.
Kradzież	30 p.
Zaśmiecanie otoczenia	5 p.
Palenie papierosów, używanie e-papierosów	30 p.
Spożywanie alkoholu i środków odurzających	50 p.
Każdorazowe opuszczenie szkoły bez wiedzy nauczyciela w czasie przerwy lub lekcji	20 p.
Ucieczka z lekcji	30 p.
Każdorazowe spóźnienie się na lekcję	1 p.
Wyłudzenie pieniędzy	50 p.
Niszczenie dokumentów	5-15 p.
Falszowanie podpisów	30 p.
Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach - za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	2 p.
Głośnie, hałaśliwe zachowanie na korytarzu; stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych	5 p.
Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	2 p.
Bierne przyglądanie się bójkom uczniowskim	5 p.
Podżeganie do negatywnych zachowań	10 p.
Kłamstwa i oszustwa wobec nauczycieli – np. kradzież intelektualna – niesamodzielna praca domowa.	10 p.

- 4) Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele uczący zapisują punkty częściowe na bieżąco w dzienniku elektronicznym, odnotowując uwagę (pozytywną lub negatywną) oraz liczbę punktów w zakładce „uwagi”;
- 5) Przeniesienie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę z zachowania odbywa się według następującej skali:

powyżej 170p.	wzorowe
169 -140p.	bardzo dobre
139 – 100p.	dobre
99 – 60p.	poprawne
59 – 30p.	nieodpowiednie
poniżej 30p.	naganne

- 6) Jednorazowe uzyskanie punktów ujemnych od 30 pkt wzwyż dyskwalifikuje ucznia do uzyskania oceny dobrej zachowania;
- 7) Uczeń, który uzyskał 40 pkt ujemnych w danym semestrze, nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;
- 8) Uczeń, który rażąco naruszył regulamin ZWO, nie może mieć oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej;
- 9) Uczniowie klas IV-VIII, którzy w poprzednim roku szkolnym uzyskali z zachowania ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, nie mogą kandydować w wyborach do samorządów klasowych oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 10) Uczeń ma prawo znać bieżącą ilość punktów;
- 11) Rodzice są informowani o zachowaniu ucznia – ilości punktów dodatnich i ujemnych – na każdym zebraniu lub konsultacjach indywidualnych;
- 12) W sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji (np. wagary) wychowawca klasy lub Dyrektor powiadamia rodziców niezwłocznie (telefonicznie lub pisemnie) o podjętych działaniach;
- 13) W semestrze liczba punktów dodatnich przyznanych uczniowi za działalność w akcjach charytatywnych nie powinna przekroczyć 30 pkt. na semestr;
- 14) W przypadku, gdy uczeń otrzyma 30 punktów ujemnych, otrzymuje upomnienie wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem opiekunów prawnych;
- 15) W przypadku braku poprawy, jeżeli uczeń przekroczy 60 punktów ujemnych, otrzymuje nagannę wychowawcy oddziału z jednoczesnym wezwaniem rodziców lub osób uprawnionych;
- 16) Uczeń otrzymuje nagannę Dyrektora po otrzymaniu 100 punktów ujemnych;
- 17) Uczeń po otrzymaniu nagany Dyrektora nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednie oraz nie może korzystać z przywilejów uczniowskich (np. wycieczki, dyskoteki szkolne).

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów ze specyficznymi trudnościami rozwojowymi stwierdzonymi przez Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną i inne poradnie specjalistyczne, a w szczególności uczniów z nadpobudliwością psychoruchową – z zespołem ADHD, z zaburzeniami neurologicznymi i psychiatrycznymi oraz zażywający leki powodujące zmiany percepcji psychoruchowej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Nauczyciele oceniają uczniów wymienionych w pkt.8 następująco:

- 1) wychowawca zobligowany jest do poinformowania nauczycieli o problemach zdrowotnych ucznia oraz deficytach rozwojowych;



- 2) w sposób indywidualny podchodzą do ucznia i jego problemu;
  - 3) nagradzają każde pozytywne zachowanie punktami dodatnimi;
  - 4) wyznaczają dodatkowe czynności, aby uczeń mógł się wykazać;
  - 5) zauważają i nagradzają słownie pozytywne zachowanie, inicjatywę, interakcję z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) przy negatywnych zachowaniach dopiero po wielokrotnych uwagach i niewykazaniu chęci poprawy, przyznają punkty ujemne.
10. Należy mobilizować wszystkich uczniów do podejmowania pozytywnych działań i utrwalania pożądanego zachowania społecznych poprzez:
- 1) aktywizowanie ucznia;
  - 2) współpracę z rodzicami i osobami uprawnionymi;
  - 3) kontakty z psychologiem, pedagogiem szkolnym.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice i osoby uprawnione mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 dni od wystawienia oceny proponowanej przez wychowawcę. W takim przypadku Dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji - ustala ocenę roczną. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i osobami uprawnionymi.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy czwartej 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.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi: Dyrektor albo inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu, zakres materiału obowiązującego na egzaminie. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6 zgodnie z ZWO.

## **§ 39**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania; Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w dwóch częściach: pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia; termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana".
14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **§ 40**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:

- 1) w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
6. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje 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.
7. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
9. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
10. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
11. Nie później niż do 30 września Rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację, w której wskazują przedmioty, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
12. Nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem Rodzice ucznia mogą zgłosić Dyrektorowi pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września,

## **§ 41**

### **PRZEDMIOTY NA EGZAMINIE ÓSMOKLASISTY**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,

4)jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3.Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych:

- 1) angielskiego,
- 2) francuskiego,
- 3) hiszpańskiego;
- 4) niemieckiego
- 5) rosyjskiego;
- 6) ukraińskiego;
- 7) włoskiego;

4.Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5.Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.

6.Dyrektor umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 42**

### **ORGANIZACJA I PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

1.Przebieg i organizację egzaminu ósmoklasisty ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

2.Za prawidłowy przebieg i organizację egzaminu w szkole odpowiada Dyrektor.

3.W przypadku stwierdzenia naruszeń w czasie egzaminu lub podczas sprawdzania prac egzaminacyjnych może dojść do unieważnienia egzaminu.

4.Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

## **§ 43**

### **OCENIANIE I WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY**

1.Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Egzaminatorzy stosują jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
4. Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
6. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
7. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
8. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady.
9. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty.
10. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 44**

### **ŚWIADECTWA SZKOLNE Z WYRÓŻNIENIEM**

1. W klasach IV - VII świadectwo szkolne promujące stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej – z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 45**

### **PROMOWANIE / UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczeń klas IV–VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
5. Ocena z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest liczona do średniej ocen. Na świadectwie wpisuje się obie oceny.
6. Ocena z religii/etyki i innych dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. 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.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym



klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- -terapeutycznym (IPET ).

10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe (częstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne) z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
11. Częstkowe oceny opisowe u ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są dokumentowane w dzienniku prowadzonym dla tego ucznia. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§ 46**

#### **PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści, pracownicy ekonomiczni, techniczni, administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia, przyznawania dodatków motywacyjnych i innych nagród Dyrektora, świadczeń socjalnych, premiowania pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy.
4. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze: Kierownika Świetlicy Szkolnej i inne.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
  - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
  - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw uczniów i wybranych obszarów funkcjonowania placówki;
  - 3) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności do:
    - a) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy,
    - b) potwierdzania obecności w pracy oraz przestrzegania ustalonego czasu pracy,
    - c) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
    - d) zgłaszania zaistniałych szkód,
    - e) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
    - f) niezwłocznego zgłoszenia nieobecności w pracy (spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością),
  - 4) przestrzegania regulaminu i ustalonego porządku pracy oraz przepisów bhp i ppoż.,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach i naradach, dbania o dobro szkoły, ochronę jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
7. Poprzez właściwą organizację pracy pracownicy są zobowiązani do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
8. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy otrzymują na piśmie.

## § 47

### NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Ma obowiązek zapoznania rodziców na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych przez nauczyciela programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wiadomości, umiejętności i zachowanie uczniów oceniane są w oparciu o Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. W klasach I - III nauczyciel swoje informacje i spostrzeżenia na bieżąco przekazuje rodzicom dziecka.
4. Oceny uczniów w klasach I - VIII wpisywane są do dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciel prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczo – wychowawczych:
  - 1) w dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
  - 2) w dzienniku zajęć świetlicy odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach oraz dokumentuje się tematy zajęć prowadzonych z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
6. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym oraz innych dokumentach potwierdzających dane podlegających wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień przydziela corocznie Dyrektor. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form

organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów, realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz przedszkolny, w miarę możliwości tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie);
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego, rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i wychowanków, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów, prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie posiadanych orzeczeń/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) rozpoznawanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów i przekazanie informacji o zaistniałej sytuacji wychowawcy klasy;
- 11) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej wobec uczniów, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w szkolnych kołach i organizacjach;
- 15) przestrzeganie tajemnicy zawodowej;
- 16) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły.

8. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu nauczania realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

9. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej

i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

10. W czasie pobytu w Szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klasy, nauczyciel przedmiotu i prowadzący zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne, zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.

11. Nauczyciele odnotowują obecności uczniów w dzienniku elektronicznym, dzienniku zajęć świetlicowych, dzienniku zajęć pozalekcyjnych, specjaliści zatrudnieni przez szkołę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć.

12. W razie nieobecności nauczyciela zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

13. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem wycieczek.

14. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za wszystkich uczniów; nauczyciele mający ostatnią lekcję w kl. I - III sprowadzają uczniów do świetlicy lub szatni i pełnią dyżur aż do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.

15. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, zwrócić się o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

16. Nauczyciel ma obowiązek stałego doskonalenia się i podnoszenia kwalifikacji.

17. Nauczyciel w trakcie swej pracy ma prawo zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

18. Nauczyciel podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami uczniów i stara się, by ta współpraca układała się w sposób prawidłowy i optymalny, szczególnie dla uczniów.

19. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

20. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej);
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu;
- 3) decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie oceny z zachowania.

21. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowania programu i warunków w jakich działa;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
- 3) skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na zajęciach szkolnych, przedszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego na wypadek pożaru czy innego zagrożenia;
- 5) zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i odpowiedniego zabezpieczenia.

22. Praca nauczyciela podlega ocenie. Podstawę oceny nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań statutowych szkoły:

- 1) na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne,
- 2) ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy;
- 3) oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor;
- 4) przed dokonaniem oceny pracy Dyrektor może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.

## **§ 48**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów należy:
  - 1) opiniowanie propozycji zmian w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów; stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie programów nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) przygotowanie narzędzi do diagnozy obszarów pracy Szkoły;
  - 6) sporządzenie sprawozdania z badania poszczególnych obszarów działalności Szkoły (koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego).
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) nowelizacja dokumentacji szkolnej.

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
- 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 2) materiałów ćwiczeniowych.

6. Zespoły nauczycieli, o których mowa, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Zespoły nauczycieli, o których mowa, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

## **§ 49**

### **NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby ten sam wychowawca opiekował się oddziałem w danym etapie edukacji.

2. Dyrektor może wyznaczyć dla danego oddziału drugiego wychowawcę celem skutecznego i optymalnego sprawowania opieki nad uczniami.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 4) honorowanie usprawiedliwień pisanych przez rodziców;

- 5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, na bieżąco wg ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowanków, wdrażając ich do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowania umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 2) w ciągu pierwszego miesiąca nauczyciel w danym roku szkolnym na spotkaniu ze swoją klasą, zaznajamia uczniów ze statutem szkoły, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, przeprowadza również szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w tym, między innymi zapoznaje uczniów z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji). Rodzice z powyższym są zaznajamiani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i u uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) współpracuje z nauczycielami w zakresie zaistniałych sytuacji konfliktowych i przekazuje informacje o konflikcie pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi. Konflikty są rozwiązywane zgodnie z procedurami postępowania w takich przypadkach;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i wychowanków w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) współpracuje z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.

6. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny wychowawca klasy opracowuje klasowy program wychowawczo - profilaktyczny na dany rok szkolny, który powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie.
7. Wychowawca opracowuje i wdraża oraz przeprowadza ewaluację – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych .
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) sporządza świadectwa szkolne;
  - 4) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
9. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
10. Wychowawca może zwolnić z kilku godzin lekcyjnych lub usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie zaświadczenia lekarskiego bądź na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców.
11. Jeżeli wychowawca nie został poinformowany o przyczynach nieobecności ucznia dłuższej niż 5 dni, jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców o absencji ucznia. O przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (szpital, sanatorium) rodzice są obowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę klasy.
12. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i Dyrektora o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez danego ucznia i wysyła informację o tym fakcie do obojga rodziców.
13. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę. Jeżeli rodzice nie stawiają się do szkoły, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor przesyła informację o tym fakcie do organu prowadzącego Szkołę oraz Sądu Rodzinnego lub Policji.
14. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej psychologów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz doradców metodycznych.
15. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
- 1) wychowawców poszczególnych klas powołuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) jeżeli do Dyrektora wpłynie umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi zainteresowanym.



## PEDAGOG

1. Pedagog szkolny pracuje według planu pracy i harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym:
    - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
    - b) diagnozowanie możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
    - c) diagnozowanie stanu bezpieczeństwa uczniów w Szkole.
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 15) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
  - 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.

## **§ 51**

### **LOGOPEDA**

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga:
  - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 6) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców;
- 7) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.

2. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa Dyrektor Szkoły.

## **§ 52**

### **DORADCA ZAWODOWY**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

## **§ 53**

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania pracowników ekonomiczno -administracyjnych i pracowników obsługi:
  - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej;
  - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu;
  - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo-kadrowej;
  - 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły i obiektów sportowych;
  - 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek;
  - 6) utrzymanie czystości na terenie budynku;
  - 7) prowadzenie szatni.
3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) obsługa monitoringu;
  - 2) kontrola możliwości opuszczenia przez ucznia szkoły bez zgody Rodzica i wychowawcy, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji;
  - 3) zabezpieczenie szatni - zakaz wydawania uczniowi ubrania bez zgody wychowawcy oddziału lub Dyrektora, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji;
  - 4) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 5) kontrola wejść osób postronnych na teren szkoły, podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika, w tym dotyczących kwestii bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, znajduje się w teczce akt osobowych. Dyrektor przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego zapoznaje pracowników z ich treścią.

## **ROZDZIAŁ X**

## **§ 54**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez Dyrektora.

4.Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).

5. Szkoła proponuje rodzicom wykorzystanie w pracy z młodzieżą ich doświadczenia zawodowego w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

## **§ 55**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych szkoły wraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale.

2.Rodzice mają prawo do znajomości zasad oceniania i klasyfikowania.

3.Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i rzetelnych informacji w sprawie dzieci.

4.Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania organom prowadzącym i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

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

7.Rodzice mają prawo znać statut szkoły, w tym szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

8.Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.

9.Rodzice współpracują z wychowawcą, na bieżąco udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.

10.Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci. W zebraniach klasowych mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie (nie inni członkowie rodziny).

11.Spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego, na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, harmonogramu spotkań (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).

12. Rodzice uczniów szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku możliwości punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

- o ile uczeń nie uzyskał na podstawie odrębnych przepisów zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) uczestnictwa w zebraniach rodziców w terminie wyznaczonym przez Dyrektora lub wychowawcę klasy;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
  - 6) informowania szkoły o długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych z przyczyn zdrowotnych, losowych bądź rodzinnych;
  - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za posiłki, z których korzysta dziecko;
  - 8) zaznajomienia się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

## **§ 56**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI**

#### **1. Szkoła współpracuje m.in. z :**

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Sądem Rodzinnym wydział III ds. nieletnich w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Komendą Miejską Policji w Dąbrowie Górniczej;
- 6) Ochotniczą Strażą Pożarną w Bładowie;
- 7) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 8) Pałacem Kultury Zagłębia;
- 9) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 10) Radą Osiedla;
- 11) Miejską Biblioteką Publiczną;
- 12) Uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 13) i innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.

#### **2. Główne cele współpracy to:**

- 1) Integracja Szkoły ze środowiskiem lokalnym;
- 2) Promowanie osiągnięć Szkoły, jej uczniów i nauczycieli;
- 3) Pozyskiwanie środków finansowych;
- 4) Stymulowanie rozwoju psychospołecznego uczniów;
- 5) Promocja zdrowia i ekologii;
- 6) Zachowanie zasad bezpieczeństwa; unikanie zachowań ryzykownych;
- 7) Uczestnictwo w życiu kulturalnym dzielnicy, miasta i regionu;
- 8) Realizacja działań wolontariackich;
- 9) Zapoznanie z ofertą edukacyjną;
- 10) Krzewienie idei patriotycznych;
- 11) Zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 12) Kształtowanie postaw etyczno-moralnych.

3. Współpraca może być realizowana:

- 1) Z inicjatywy podmiotów zewnętrznych lub z inicjatywy Szkoły.
- 2) W zależności od miejsca realizacji: w przedszkolu lub poza nim.

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb przedszkola lub instytucji i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Współpraca może być realizowana w następujących formach:

- 1) wycieczki edukacyjne;
- 2) diagnozy, konsultacje, doradztwo, mediacje;
- 3) pedagogizacja rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć integracyjnych;
- 5) interwencje kryzysowe w środowisku wychowanka;
- 6) udział w projektach edukacyjnych;
- 7) udział w programach profilaktycznych;
- 8) finansowanie posiłków najbardziej potrzebującym;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 10) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 11) prelekcje dotyczące bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 12) warsztaty dla uczniów i nauczycieli;
- 13) prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej;
- 14) lekcje biblioteczne, pokazy, wykłady, projekcje filmów, spektakle teatralne, koncerty, wystawy okazjonalne;
- 15) udział wychowanków w konkursach i zawodach sportowych;
- 16) organizacja oraz udział w festynach i piknikach rodzinnych;
- 17) udział przedstawicieli organizacji i instytucji w uroczystościach przedszkolnych i środowiskowych;
- 18) zbiórki darów na rzecz potrzebujących.

6. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 57**

### **UCZNIOWIE POWRACAJĄCY Z ZAGRANICY**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:

- 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu,
- 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

- 3) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu, oraz na podstawie dokumentów,
  - 4) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy w publicznej szkole podstawowej na podstawie odpowiednich dokumentów.
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany odpowiednio do Szkoły, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do Szkoły lub na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych oraz organizację nauczania dzieci powracających z zagranicy określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **§ 58**

#### **TRYB NOWELIZACJI STATUTU**

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści Statutu Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowelizacji statutu i uchwała nowelizację Statutu.

### **§ 59**

#### **OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY**

1. Szkoła Podstawowa nr 27 im. Bolesława Prusa w Dąbrowie Górniczej posiada własny sztandar, ceremoniał i regulamin szkolny.
2. W Szkole z udziałem sztandaru szkoły organizowane są:
  - 1) okolicznościowe: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 X), Święto Niepodległości (11 XI);

- 2) uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego;  
3 uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
3. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:
  - 1) szkolne;
  - 1) międzyszkolne;
  - 2) miejskie.
4. Szkoła posiada stronę internetową [www.sp27dabrowa.pl](http://www.sp27dabrowa.pl).

## **ROZDZIAŁ XII**

### **§ 60**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła Podstawowa nr 27 im. B. Prusa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej nr 27 im. B. Prusa wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 27**  
**im. Bolesława Prusa**  
**w Dąbrowie Górniczej**  
**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1**  
**w Dąbrowie Górniczej, ul. Żołnierska 188**

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 61**

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą być również wprowadzane na wniosek:
  - 1) Dyrektora;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



2. Zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, w przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły .
3. Projekt zmian w Statucie Szkoły przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
4. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.
5. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
6. W sprawach nie uregulowanych w Statucie Szkoły ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

## **§ 62**

1. Statut Szkoły został przedstawiony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11 marca 2020 r. i zatwierdzony do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/SP27/2019/2020.