



## **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25  
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO  
W  
DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

## SPIS TREŚCI

### Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	4
ROZDZIAŁ II .....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ .....	8
ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY .....	9
ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY .....	11
MISJA, WIZJA I MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY .....	14
ROZDZIAŁ III.....	15
ORGANY SZKOŁY .....	15
DYREKTOR I WICEDYREKTOR.....	15
RADA PEDAGOGICZNA .....	19
RADA RODZICÓW .....	21
SAMORZĄD UCZNIOWSKI, WOŁONTARIAT I RZECZNIK PRAW UCZNIA .....	23
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW .....	25
ROZDZIAŁ IV .....	27
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	27
INFORMACJE OGÓLNE .....	27
BIBLIOTEKA .....	33
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	36
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY .....	37
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA .....	38
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	41
SYSTEM NAGRÓD I KAR .....	45
ROZDZIAŁ V .....	47
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	47
ZASADY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	47
FORMY ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	50
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIA POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO .....	51
INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI I MŁODZIEŻY .....	53
INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI .....	55
ROZDZIAŁ VI.....	56
PRACOWNICY SZKOŁY .....	56
NAUCZYCIELE .....	57
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	60
WYCHOWAWSTWO KLAS.....	61
PEDAGOG.....	64
LOGOPEDA I NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI .....	65
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	66

ROZDZIAŁ VII .....	67
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI.....	67
ROZDZIAŁ VIII .....	71
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	71
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW .....	71
INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O ZASADACH OCENIANIA).....	73
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	76
ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI .....	93
SPOSOBY ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA INFORMACJI O UCZNIU .....	94
ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW .....	95
OCENA ZACHOWANIA.....	96
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	104
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	105
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA .....	107
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	109
ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW.....	110
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	111
UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI ORAZ CUDZOZIEMCÓW .....	114
UKOŃCZENIE SZKOŁY .....	115
WARUNKI PRZECHODZENIA UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ LUB SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ O UPRAWNIENIACH SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU ALBO DO SZKOŁY PUBLICZNEJ TEGO SAMEGO TYPU.....	115
DZIECI I UCZNIOWIE POWRACAJĄCY Z ZAGRANICY .....	117
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	118
ROZDZIAŁ IX.....	129
TRYB NOWELIZACJI STATUTU .....	129
ROZDZIAŁ X.....	130
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	130

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Dąbrowie Górniczej;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej.

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Placówka nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Dąbrowie Górniczej.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego jest budynek przy ul. Mieszka I 20 w Dąbrowie Górniczej.
3. Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe, prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza - miasto na prawach powiatu, z siedzibą w budynku przy ul. Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w następującym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa nr 25**  
**im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Dąbrowie Górniczej**

5. Szkoła działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**§ 2**

Szkoła Podstawowa nr 25 jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w odpowiednich ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

- 1) dydaktycznej;
- 2) wychowawczej;
- 3) opiekuńczej;
- 4) edukacyjnej;
- 5) kulturalnej;
- 6) profilaktycznej;
- 7) prozdrowotnej;
- 8) prospołecznej;
- 9) prozawodowej;
- 10) sportowej;
- 11) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

2. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

3. Szkoła pracuje w oparciu o:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia Misję, Wizję i Model Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 25 w Dąbrowie Górniczej.

5. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych np.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 11) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności oraz przygotowanie do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń.

6. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze 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;
- 3) stawali się coraz bardziej samodzielni i odpowiedzialni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości;
- 5) 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;
- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

9. Szkoła udziela swoim uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach szczegółowo opisanych w Rozdziale V statutu.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

11. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

12. W szkole, w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom i uczniom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą. Dyrektor za zgodą pracowników może wyznaczyć pośród 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.

## **§ 4**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ**

Sposoby realizacji zadań szkoły wynikających z przepisów prawa:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) prowadzenie nauczania przedmiotów obowiązkowych w ojczystym języku polskim,
- 2) realizację podstawy programowej i programów nauczania w sposób pogłębiający zainteresowanie historią i kulturą własnego narodu oraz poczucie więzi ze środowiskiem lokalnym,
- 3) nauczanie religii i etyki na życzenie rodziców oraz wychowywanie uczniów w duchu tolerancji religijnej w stosunku do różnych wyznań.



2. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych w miarę możliwości szkoły,
  - 2) współdziałanie z instytucjami kultury działającymi w mieście oraz innymi placówkami oświatowymi.
3. Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
  - 1) organizację zajęć z pedagogiem szkolnym w celu diagnozowania i rozwijania uzdolnień,
  - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości szkoły z uwzględnieniem uzdolnień uczniów,
  - 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów.
4. Realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 5

### ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
  - 1) ślubowanie uczniów klas I,
  - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych,
  - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie poprzez:
  - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów,
  - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych,

- 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych, patriotycznych, przestrzeganie kultury języka,
  - 4) propagowanie idei wolontariatu i aktywności w tym zakresie.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy,
  - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych,
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu imprez kulturalnych, spotkań pokoleniowych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego,
  - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej funkcja wychowawcy powierzana jest na każdy etap edukacyjny: I-III oraz IV-VIII.
9. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:
- 1) wychowawców poszczególnych klas powołuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 2) jeżeli do Dyrektora wpłynie w formie pisemnej umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi,
  - 3) w przypadku uzasadnionego sprzeciwu Rada Pedagogiczna i Dyrektor mogą:
    - a) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na półroczny okres próbny,
    - b) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej,
    - c) powierzyć funkcję wychowawcy osobie z Rady Pedagogicznej w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

## § 6

### ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

1. Szkoła stwarza warunki pobytu w placówce zapewniające uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
- 2) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela,
- 3) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli aktywnie pełnione w oparciu o regulamin nauczyciela dyżurującego oraz harmonogram dyżurów,
- 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów,
- 6) prowadzenie, w sposób określony regulaminem, monitoringu wizyjnego

zewnątrznego i wewnętrznego mającego na celu:

- a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
  - b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
  - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
  - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
  - e) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
  - f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 7) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i niezwłoczne zgłoszenie zaistniałego faktu Dyrektorowi,
- 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (m.in. informatycznej) zapoznanie uczniów z regulaminem danej pracowni,

9) w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego, dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, zapoznanie uczniów z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej,

10) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.

2. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

1) realizowanie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

2) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub w rodzinie zastępczej,

3) realizowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-wyrównawczych oraz logopedycznych wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi,

5) opracowanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo

b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo

c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.

3. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.

4. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły uczniom zapewnia się opiekę – zgodnie z szkolnym regulaminem wycieczek na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu dentystycznego na podstawie porozumienia z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży.
8. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
  - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
  - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie,
  - 3) pomoc materialną i finansową : z funduszu Rady Rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem, ze środków budżetu gminy: stypendia szkolne, zasiłek losowy, nieodpłatne lub częściowo odpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, dofinansowanie do zakupu podręcznika szkolnego, pomoc udzielana jest zgodnie ze szkolnym regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.
10. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez :
  - 1) rozmowy z pedagogiem,
  - 2) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji,
  - 3) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą,
  - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły osób postronnych woźny ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły.
12. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
13. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez MOPS i inne instytucje wspierające szkołę.

## § 7

### MISJA, WIZJA I MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY

#### Misja Szkoły

Kształcimy wg najlepszych programów i wzorów. Uważamy, że aby być placówką najlepszą, musimy wyróżniać się wśród innych. Wyróżniamy się więc naszą postawą podkreślającą wagę, jaką przykładamy do zaangażowania w każde podejmowane działanie i każdą decyzję dotyczącą szkoły. Jesteśmy dumni z tego co robimy i kim jesteśmy dla siebie nawzajem. Dążymy do stworzenia najlepszej placówki ogólnodostępnej, która kształcić będzie uczniów na miarę XXI w. radzących sobie w zmieniającym się współczesnym świecie oraz przeciwstawiającym się trudnościom.

Uznajemy, że podstawową i główną rolę w wychowaniu dziecka pełnią rodzice. W domu rodzinnym kształtuje się charakter, przekazywany jest system wartości. Szkoła wspiera wychowawcze działania rodziców.

Nauczyciele i pracownicy szkoły wychowują poprzez własne postawy i codzienne zachowania, jak i celowe działania wychowawcze.

W planowaniu pracy szkoły dążymy do zaangażowania rodziców, społeczności lokalnej, bierzemy pod uwagę potrzeby i oczekiwania środowiska w którym żyjemy.

#### Wizja Szkoły

Pragniemy, aby nasza szkoła była postrzegana w środowisku lokalnym jako instytucja przyjazna i życzliwa uczniom i rodzicom, zapewniająca wszechstronny i optymalny rozwój, pomocna rodzicom w aspekcie wychowania ich dzieci. Wizją naszej placówki jest wychowanie człowieka odpowiedzialnego, kulturalnego, aktywnego, otwartego na potrzeby drugiego człowieka, mającego poczucie więzi ze swoim środowiskiem lokalnym oraz Ojczyzną, człowieka prawego i tolerancyjnego.

#### Model Absolwenta

Absolwent naszej szkoły potrafi:

- 1) Wykorzystywać zdobytą wiedzę do dalszego rozwoju,
- 2) Myśleć twórczo, być kreatywnym,
- 3) Szanować wspólne dobro oraz środowisko,
- 4) Współdziałać w grupie,
- 5) Być twórcą oraz odbiorcą dóbr kulturalnych,

- 6) Jasno wyrażać swoje poglądy, być asertywnym,
- 7) Stosować zasady właściwego zachowania się,
- 8) Dobrze planować swój wolny czas oraz własny rozwój.
- 9) Być wrażliwym na potrzeby innych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna Podstawowej nr 25,
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 25,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego.

2. Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji ograniczonych prawem i statutem .

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

##### **§ 9**

#### **DYREKTOR I WICEDYREKTOR**

##### **DYREKTOR**

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 25.

2. Dyrektor w szczególności :

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym,
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rad,
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
  - 14) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 18) dba o powierzone mienie,
  - 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli,



- 20) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
  - 21) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
  - 22) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
  - 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć w szkole z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 25) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 27) organizuje administracyjną obsługę szkoły,
  - 28) organizuje dodatkową naukę języka polskiego oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania dla uczniów powracających z zagranicy,
  - 29) uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane zajęcia i działania, określone w programie, realizowane przez nauczycieli i specjalistów,
  - 30) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną celem jej właściwej realizacji.
  - 31) współpracuje z lekarzem dentystą w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, jeżeli liczba oddziałów nie pozwala na utworzenie stanowiska wicedyrektora.

## **WICEDYREKTOR**

### **1. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora:**

- 1) Organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli szkoły.
- 3) Inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych osób, których działalność na terenie szkoły ma wpływ na osiągnięcia przez nią efekty.

- 4) Zapewnianie prawidłowej realizacji programów nauczania.
- 5) Nadzór nad realizacją podstawy programowej.
- 6) Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania.
- 8) Zapewnienie optymalnych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce.
- 9) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów - przedstawienie wniosków Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
- 10) Podejmowanie, wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami, działań zmierzających do zapewnienia niezbędnej pomocy pedagogicznej, materialnej i medycznej dla potrzebujących uczniów.
- 11) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz kontrola zrealizowanych zastępstw płatnych.
- 12) Organizowanie kontaktów rodziców z nauczycielami.
- 13) Organizowanie dyżurów nauczycielskich.
- 14) Kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dokumentacji wychowawcy klasy oraz systematyczności oceniania.
- 15) Realizacja nadzoru pedagogicznego, nadzór nad pracami zespołów nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej oraz organizacji młodzieżowych.
- 16) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 17) Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad w zakresie podległych zespołów.
- 18) Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego.
- 19) Podpisywanie korespondencji w ramach przydzielonych czynności.
- 20) Zastępowanie Dyrektora w czasie nieobecności, co wiąże się z uprawnieniem do podpisywania bieżącej korespondencji szkolnej.

## § 10

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole 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 szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących 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. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) programy nauczania,
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 8) wprowadzenie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

13. Rada Pedagogiczna ma 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. Formy przepływu informacji między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

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

16. Sposoby przekazywania informacji:

- 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.

## § 11

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów 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 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 wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia nowego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podręczniki,
  - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
  - 3) pracę nauczyciela z oceną dorobku zawodowego oraz ocenę pracy, opinię przedkłada Dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
  - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
  - 5) w sprawie stroju szkolnego uczniów,
  - 6) zajęcia dodatkowe.
6. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
7. 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 z wykonania budżetu przed ogółem rodziców.
8. Podstawą każdego wydatku Rady Rodziców musi być uchwała podejmowana wg zasad ustalonych w regulaminie.

9. Zebrania Rady Rodziców muszą być protokołowane .
10. Wybory do Rady Rodziców, po jednym rodzicu z każdego oddziału, należy przeprowadzić do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
11. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż do dnia 30 września.
12. W zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby.
13. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie,
  - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, 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.
14. 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, 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, WOŁONTARIAT I RZECZNIK PRAW UCZNIA**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i reprezentowania Samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.
4. Samorząd ma prawo do :
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymogami,
  - 2) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) opiniowania pracy nauczyciela ocenianego,
  - 8) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
  - 9) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 10) wyłonienia ze swojego składu Rady Wolontariatu.
  - 11) pełnienia roli komisji wyborczej, która ustala termin i przeprowadza wybory na Rzecznika Praw Ucznia.
5. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje ustala Samorząd Uczniowski w swoim regulaminie.
6. Organizacja działań wolontariatu opiera się na następujących zasadach: partnerstwa, pozytywnej motywacji, dobrowolności, zgodności celów, wielostronnego przepływu informacji, aktywnej i systematycznej współpracy. Rada Wolontariatu kieruje działalnością Szkolnego Klubu Wolontariusza.

7. Organizacja wolontariatu:

- 1) Wyłonienie koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza,
- 2) Zebranie chętnych wolontariuszy /członków/,
- 3) Analiza potrzeb, określenie grup docelowych,
- 4) Opracowanie zasad pracy klubu,
- 5) Opracowanie rocznego planu działania klubu,
- 6) Współpraca z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz potrzebujących.

8. Sposoby realizacji zadań z zakresu wolontariatu to m.in.:

- 1) dla grupy docelowej wewnętrznej – pomoc w nauce, organizacja spektakli i przedstawień, tworzenie gazetek szkolnych, zbiórki darów dla potrzebujących uczniów i wychowanków, tworzenie dekoracji,
- 2) dla grupy docelowej zewnętrznej – pomoc w organizacji uroczystości środowiskowych, opieka nad Grobem Nieznanego Żołnierza, zbiórki darów na rzecz potrzebujących, organizacja spektakli i przedstawień – prezentacja w przedszkolach, Domach Dziecka, Domach Pomocy Społecznej, pomoc w organizacji imprez środowiskowych, miejskich, itp.

9. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem – umowie wolontariackiej, którą w imieniu ucznia przed ukończeniem 13 roku życia podpisuje rodzic/opiekun prawny. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

10. Rzecznik Praw Ucznia, który piastuje swoją funkcję z woli Samorządu Uczniowskiego, a jego działania określa regulamin:

- 1) w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny,
- 2) jest nauczycielem / wychowawcą,
- 3) jego kadencja trwa trzy lata i kończy się z chwilą powołania następcy,
- 4) funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie,
- 5) może być odwołany z ważnych powodów takich jak: zły stan zdrowia, zmiana miejsca pracy, awans, rezygnacja, zaniechanie pełnienia obowiązków, innych ważnych powodów,



- 6) odwołanie rzecznika odbywa się w porozumieniu Samorządu Uczniowskiego i Dyrekcji szkoły.
- 7) jeżeli Rzecznik przestaje być członkiem Rady Pedagogicznej, zrezygnował lub został odwołany z funkcji, przeprowadza się dodatkowe wybory w terminie ustalonym przez SU po konsultacji z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

11. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów trybu postępowania,
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego prawa,
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

12. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz pozostałych dokumentów określających prawa ucznia,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- 3) interweniowanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
- 6) składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **§ 13**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

1. Organy winny współdziałać i zapobiegać sytuacjom konfliktowym wewnątrz placówki.
2. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, który sprawia problem, sprawą zajmuje się komisja mediacyjna, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli (wybranych w tajnym głosowaniu przez każdy z organów):
  - 1) Rady Pedagogicznej,
  - 2) Rady Rodziców,

- 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Dyrektor,
  - 5) Rzecznik praw ucznia (opcjonalnie).
3. Uchwały komisji mediacyjnej są podejmowane zwykłą większością głosów.
4. 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 nie respektowania 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.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z Dyrektorem, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor; w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego placówkę.
7. 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.
8. 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) informowany jest Rzecznik Praw Ucznia,
  - 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.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 14**

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Czas trwania cyklu kształcenia:
  - 1) etap I: klasy I – III,
  - 2) etap II: klasy IV – VIII.
3. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe, bibliotekę i w miarę posiadanych środków zajęcia pozalekcyjne.
4. Obwód szkoły obejmuje dzielnicę Ujejsce.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła realizuje:
  - 1) ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe, zgodne z obowiązującymi przepisami,
  - 2) szkolny plan nauczania, ustalony przez Dyrektora zgodny z obowiązującymi przepisami,
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców.

#### **§ 15**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor zarządza podział roku szkolnego na dwa półrocza, I semestr kończy się nie później niż 20 stycznia.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych pozalekcyjnych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
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.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną ustawą.
  - 1) Liczba uczniów w oddziale nie może być zwiększona więcej niż o 2 uczniów.
  - 2) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2 uczniów, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
2. 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.

4. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów w ciągu roku szkolnego, klas nie łączy się.
5. Dzieci z klas I-III opuszczają szkołę na podstawie pisemnej informacji od rodzica, dotyczącej sposobu powrotu dziecka do domu po zakończonych obowiązkowych zajęciach (w terminie 1 tygodnia po rozpoczęciu zajęć w nowym roku szkolnym, wychowawca zobowiązany jest uzyskać powyższą informację – zapis w dzienniku lekcyjnym).
6. 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.

## **§ 18**

1. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach : I etap edukacyjny ( kl. I-III) – edukacja wczesnoszkolna, II etap edukacyjny ( kl. IV-VIII).
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I-III określa przydział czasu ogólny na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są :
  - 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, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia doradztwa zawodowego.

2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min., a przerwy międzylekcyjne trwają : 10 min. lub 15 min.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, poza zajęciami z języka angielskiego, religii i zajęć komputerowych.

4. 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.

## § 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dydaktyczno - wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.

## § 21

1. 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.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów rezygnują z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora.

3. Uczniowie nie objęci 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).

## § 22

1. W klasach IV - VIII prowadzone są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, przedkłada pisemną informację wychowawcy klasy.
5. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców( prawnych opiekunów).

## § 23

1. Szkoła prowadzi zajęcia doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII w wymiarze 10h w ciągu roku szkolnego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu preorientacji zawodowej;
  - 2) udzielanie porad indywidualnych dla uczniów i rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
  - 3) psychoedukacja rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
  - 4) wsparcie wychowawców i nauczycieli w realizacji zadań związanych z orientacją zawodową;
  - 5) gromadzenie danych nt. szkół średnich i zawodów;
  - 6) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami szkół średnich na terenie szkoły lub podczas wyjść edukacyjnych;
  - 7) współpraca z wychowawcami w zakresie śledzenia losów zawodowych absolwentów;
  - 8) gromadzenie, tworzenie i udostępnianie materiałów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną;
  - 10) zapewnienie ciągłości działania szkolnego systemu doradztwa zawodowego;

- 11) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi orientację edukacyjno-zawodową.

## § 24

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .

## § 25

1. Szkoła winna zapewnić uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku.
2. Uczniowie mają możliwość wykupienia posiłku ze stołówki szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala się zgodnie z wytycznymi władz gminy. 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.
4. Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki przez pracowników określa Dyrektor.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków dzieci pracowników szkoły oraz pracowników wynosi 100%.

## § 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła, w miarę posiadanych warunków lokalowych, zapewnia warunki nauczycielom, uczniom i innym osobom zatrudnionym w szkole do korzystania z :

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu lekarskiego,
- 5) sali gimnastycznej, boiska,
- 6) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
- 7) archiwum,
- 8) szatni.



2. Parter szkoły przeznaczony jest na pomieszczenia przedszkolne, w prawym skrzydle znajduje się sala gimnastyczna i szatnie szkolne. Pozostałe kondygnacje budynku przeznaczone są na sale lekcyjne, stołówkę szkolną, gabinet Dyrektora, sekretariat, gabinet lekarski, świetlicę szkolną, bibliotekę szkolną, pokój nauczycielski oraz toalety dla uczniów i personelu.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

## **§ 27**

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie poranków i wieczorków poetyckich, spotkań autorskich, konkursów czytelniczych i poetyckich, mini teatrzyków, itp.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

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

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury szkolne,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) materiały regionalne i lokalne.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - g) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - h) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - i) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - j) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - k) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych na podstawie skontrum,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i rodzicom,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c. rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.

2) z nauczycielami w zakresie:

- a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b. udostępniania literatury metodycznej i naukowej,
- c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) z rodzicami w zakresie:

- a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno–oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek i innych materiałów piśmienniczych.

11. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin udostępniania darmowych podręczników, ustalony przez Dyrektora.

12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

## **§ 28**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą, którą organizuje szkoła.

3. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczą – wychowawczą w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.

4. Zakres obowiązków pracowników świetlicy szkolnej:

1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo –opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy,

2) opracowanie rocznych programów działalności i sprawozdań ich realizacji, opracowanie planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć ramowego planu dnia oraz przeprowadzenie w tej sprawie konsultacji z wychowawcami,

3) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy oraz z organizacjami społecznymi działającymi na terenie osiedla,

4) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć oraz odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,

5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z Dyrektorem, wychowawcami klas, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły, w celu prawidłowej realizacji zadań w jednolitym systemie wychowawczym szkoły,

6) systematyczne doskonalenie swojej pracy i wiedzy, udział w naradach i szkoleniach,

7) przestrzeganie zasad bhp, przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy podczas organizowania imprez w placówce,

8) inicjowanie i wprowadzanie nowych form i metod w pracy kulturalno – oświatowej oraz rozwój amatorskiego ruchu artystycznego, wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

5. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY**

1. Dyrektor placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, może wystąpić do Ministra Edukacji i Nauki 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 i Nauki.

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

## **§ 30**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły. Gwarantuje ona 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.

## **§ 31**

### **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. Z rodzicami, w realizacji obowiązku szkolnego, współpracuje Dyrektor.

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



## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

1. Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Znajomości swoich praw.
  - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
  - 5) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
  - 6) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
  - 7) 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 zachowania.
  - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen.
  - 9) Wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
  - 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 11) 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.
  - 12) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami.
  - 13) Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 14) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań.

- 15) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji.
- 16) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień.
- 17) Zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia.
- 18) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
- 19) Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
- 20) Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
- 21) Pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy.
- 22) Korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna.
- 23) Korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły. Rozmowy odnotowywane są w zeszycie telefonicznych rozmów uczniów i poświadczone podpisem przez dwóch pracowników szkoły i zainteresowanego ucznia.
- 24) Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 25) Nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- 26) Udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę do Dyrektora, Organu Prowadzącego, Organu Nadzorującego. Skargi będą rozpatrywane wg obowiązujących procedur.

4. Uczeń ma obligatoryjny 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) Uzupełniania zaległości spowodowanych nieobecnością na lekcjach (uzupełnienie zeszytu, notatek, ćwiczeń, zadań zleconych przez nauczyciela, a także do ustalenia terminu i przystąpienia do sprawdzianów, testów, kartkówki które zostały przeprowadzone w klasie).
- 5) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych.
- 6) Odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych.
- 7) Wykonywania zarządzeń Dyrekcji, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.
- 8) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze.
- 13) Bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.
- 14) Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
- 15) Czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji.
- 16) Przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 17) Przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
- 18) Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach podczas przerw międzylekcyjnych.

- 19) Bezwzględne przestrzeganie regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
- 20) Terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców(prawnych opiekunów) ucznia.
- 21) Noszenia stroju schludnego, adekwatnego do okoliczności podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego i reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 22) Noszenia na co dzień stroju dowolnego, jednak stosownie skrojonego i w stonowanych barwach.
- 23) Zdejmowania na zajęciach wychowania fizycznego kolczyków i biżuterii stwarzających zagrożenie dla zdrowia ucznia i innych osób.
- 24) Samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 25) Wyłączenia podczas całego pobytu w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.

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. 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.

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

8. 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.

## § 33

### SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- 3) odwagę,
- 4) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 5) wysoką frekwencję,
- 6) wysoki poziom kultury osobistej,
- 7) inne 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) punkty dodatnie przekładające się na ocenę zachowania przyznawane 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 nagrody książkowe 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 wręczane przez Dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub organów szkoły, a wręcza Dyrektor wobec całej społeczności szkoły.

4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczeń może być ukarany za naruszanie określonych w statucie zasad m.in:

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

6. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia dopuszczającego się przewinień podanych w ust. 5:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone osobiście,
- 2) upomnienie Dyrektora udzielone osobiście,
- 3) punkty ujemne przekładające się na ocenę zachowania przyznane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- 4) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. : udział w konkursach (na czas określony),
- 5) Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole ucznia, który rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w podpunktach -1) - 4) oraz w sytuacjach:
  - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - b) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
  - c) przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
  - d) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym,
  - e) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - f) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie

- szkoły i w jej obrębie,
- g) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego.
8. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła obowiązkowo powiadamia rodziców, prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze.
10. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść pisemne odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
- Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
11. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w punkcie 5 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 34**

#### **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/ prawnym opiekunom 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/ opiekunów prawnych 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) asystenta edukacji romskiej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **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 prowadzą 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 oraz
  - 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 prowadzą 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.

## **§ 35**

### **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 wzmocnianie 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.

## **§ 36**

### **INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI I MŁODZIEŻY**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu:
  - 1) Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
  - 2) Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
7. W indywidualnym nauczaniu 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 indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie 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 indywidualnego nauczania 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 indywidualnego nauczania 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 indywidualnego nauczania.

13. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, 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.

## **§ 37**

### **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.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi, wg potrzeb i możliwości finansowania.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.



4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są 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.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków, ustalony przez Dyrektora, pracownicy otrzymują na piśmie.

## **NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I SPECJALIŚCI**

### **§ 39**

#### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień corocznie przydziela nauczycielom Dyrektor, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym. Do zadań nauczyciela należy :

- 1) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 4) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) obiektywizm i bezstronność w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych w podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
- 10) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów,
- 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna,
- 12) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
- 13) włączenie uczniów szkoły w działalność przedszkola,
- 14) wybór programu nauczania z programów zatwierdzonych przez MEiN lub opracowanie własnych programów zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- 15) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 16) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 17) właściwa organizacja procesu nauczania,
- 18) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 20) indywidualizacja procesu nauczania,
- 21) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele odnotowują obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć świetlicowych, dzienniku zajęć pozalekcyjnych, specjaliści zatrudnieni przez szkołę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć.
7. W razie nieobecności nauczyciela zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów i wewnętrzeszkolnym regulaminem dyżurów.
9. W czasie wycieczek szkolnych oraz wszelkich wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
10. 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.
11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. 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 i Nauki),
  - 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.
13. Odpowiedzialność nauczyciela - 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 lub

- 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.

14. 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.

## **§ 40**

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programu nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
  5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
7. Nowelizacja dokumentacji szkolnej.

## § 41

### WYCHOWAWSTWO KLAS

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie pierwszej na okres 3 lat, w drugim etapie powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe ) Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami,
  - 4) honorowanie usprawiedliwień pisanych przez rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia ,
  - 5) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, na bieżąco wg ustalonego harmonogramu spotkań z rodzicami.
5. W celu realizacji zadań o których mowa w ust.4. wychowawca :
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) w ciągu pierwszego miesiąca nauczyciel w danym roku szkolnym na spotkaniu ze swoją klasą, zaznajamia uczniów ze statutem szkoły, przeprowadza 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 różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (jeśli takie godziny zostały zapewnione),
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce),
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez kontakty indywidualne i grupowe w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze dzieci,
  - 9) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Częstotliwość i harmonogram spotkań ogólnych z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna .
7. Nauczyciele, wychowawcy mają ustalone harmonogramem spotkań dni kontaktów indywidualnych z rodzicami.
- 8 . Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających placówkę.
9. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie i realizację planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i lekarzem dentystą.
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpracę z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.

## § 42

### PEDAGOG

#### 1. Do zadań pedagoga należy :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów,
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi w celu przybliżenia uczniom dalszego etapu edukacji,
- 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i w miarę potrzeb i możliwości z innymi specjalistami mogącymi pomóc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb zdrowotnych oraz zainteresowań dziecka,
- 9) organizacja indywidualnych spotkań z psychologiem na terenie szkoły w celu rozwiązania problemów dydaktyczno – wychowawczych,
- 10) organizacja szkoleń dla Rady Pedagogicznej na wybrane przez nauczycieli tematy,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.



## LOGOPEDA I NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz ciągle i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych mu dzieci,
- 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii logopedycznej, indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dbanie o całokształt rozwoju dziecka,
- 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu,
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami,
- 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców (prawnych opiekunów),
- 8) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem,
- 10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

### 2. W szkole wedle potrzeb wynikających z orzeczeń i opinii uczniów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zatrudniani są nauczyciele specjaliści. Do ich zadań należy:

- 1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów zgodnie z zaleceniami wskazanymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie kwalifikacji odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
- 3) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

## **§ 44**

### **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 VII**

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

#### **§ 45**

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.
6. Rodzice mają prawo do znajomości zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych szkoły wraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale.
7. Rodzice mają prawo znajomości zasad oceniania i klasyfikowania.
8. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i rzetelnych informacji w sprawie dzieci.
9. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazania organom prowadzącym i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

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

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

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

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

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

15. 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).

16. 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).

17. Rodzice (opiekunowie prawni) 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) zaznajomienia się i przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

## § 46

### 1. Szkoła współpracuje m.in. z :

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Przedszkolem nr 7 w Dąbrowie Górniczej;
- 3) Sądem Rodzinnym wydział III ds. nieletnich w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
- 5) Komendą Miejską Policji;
- 6) Muzeum Miejskim „Szttygarka”;
- 7) Ochotniczą Strażą Pożarną w Ujejscu;
- 8) Parafią Rzymsko – Katolicką;
- 9) Pałacem Kultury Zagłębia;
- 10) Kołem Gospodyń Wiejskich;
- 11) Radą Osiedla;
- 12) Miejską Biblioteką Publiczną;
- 13) Uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 14) 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 i zawodową;
- 10) Krzewienie idei patriotycznych;
- 11) Zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 12) Śledzenie losów absolwentów.

3. Współpraca może być realizowana:

- 1) Z inicjatywy podmiotów zewnętrznych lub z inicjatywy szkoły.
- 2) W zależności od miejsca realizacji: w szkole lub poza szkołą.

4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły 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 ucznia;
- 6) udział w projektach edukacyjnych;
- 7) udział w programach profilaktycznych;
- 8) finansowanie obiadów 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 muzealne i biblioteczne, pokazy, wykłady, projekcje filmów, spektakle teatralne, koncerty, wystawy okazjonalne;
- 15) udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych;
- 16) organizacja oraz udział w festynach i piknikach rodzinnych;
- 17) udział przedstawicieli organizacji i instytucji w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 18) udział w obsłudze kościelnej;
- 19) pomoc w nauce;
- 20) 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 szkoły.

7 . 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.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 47**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznych szkołach określają odrębne przepisy.

#### **§ 48**

#### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

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. 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.

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

7. 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.

8. 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.

## **§ 49**

### **INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O ZASADACH OCENIANIA)**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o sposobie uzasadniania ocen.
3. Rodzice ( prawni opiekunowie ) są zobowiązani uczestniczyć w zebraniu, na którym zostaną poinformowani o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń. Rodzice nieobecni na zebraniach organizacyjnych zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią oceniania wewnątrzszkolnego. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu w sposób:
  - 1) bezpośredni, podczas :
    - a) zebrań ogólnoszkolnych oraz klasowych,
    - b) indywidualnych rozmów, odbywających się raz w miesiącu konsultacji indywidualnych,
  - 2 ) pośredni, poprzez:
    - a) rozmowy telefoniczne,
    - b) korespondencję listowną,
    - c) wpisywanie ocen bieżących do dzienniczka ucznia przez nauczycieli.
6. Prace klasowe, sprawdziany, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniane są rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Na prośbę rodziców podlegają kopiowaniu lub fotografowaniu.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
    - a)w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;

- b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę;
- c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.

2) Zasady uzasadniania ocen:

- a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
- b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna), uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

9. Jeśli rodzice uznają uzasadnienie za niewystarczające, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

11. Wychowawca po podsumowaniu wystawionych punktów i konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala, ostateczną ocenę zachowania danemu uczniowi.

12. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną ( roczną ), nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych.

13. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej, nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje wychowawcę klasy i ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji:

- 1) fakt poinformowania ucznia winien być potwierdzony pisemnie i znajdować się w teczce wychowawcy,
- 2) wychowawca klasy podaje rodzicom (opiekunom ) powyższą informację na zebraniu, a w przypadku jego nieobecności przesyła informację listem poleconym w terminie 1 miesiąca przed planowaną konferencją klasyfikacyjną. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani w formie pisemnej potwierdzić informację o zagrożeniu oceną niedostateczną dziecka,
- 3) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, w przypadku uznania, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Dyrektor ma 5 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia od momentu jego zgłoszenia.

## **§ 50**

### **ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **1. Ogólne zasady systemu oceniania i sposób ich realizacji:**

- 1) Wszyscy nauczyciele w szkole stosują ocenianie wewnętrzne.
- 2) Postępy uczniów odzwierciedlają zapisy w dzienniku lekcyjnym w postaci stopni, oceny wyrażone w stopniach dzieli się na bieżące, śródroczne i roczne.
- 3) 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.
- 4) Wszyscy nauczyciele opracowują kryteria wymagań edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów i rodziców .
- 5) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i klas są dostępne u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, u Dyrektora i w czytelni biblioteki szkolnej. Kryteria te są podstawą do oceniania odpowiedzi ustnej, prac pisemnych, opracowania testów, pytań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i uwzględniają ustalone przez nauczyciela przedmiotu poziomy wymagań.
- 6) Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom o wymaganiach edukacyjnych z danego zajęcia edukacyjnego.

2. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form oceniania, do stosowania przyjętej skali ocen, do gromadzenia informacji o uczniach poprzez dokumentację osiągnięć edukacyjnych uczniów, ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania uczniowi możliwości osiągania lepszych efektów.

3. Nauczyciele w miarę możliwości pomagają uczniom nadrobić braki, utrudniające kontynuowanie nauki na danym etapie edukacji lub klasie programowo wyższej.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno –

Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostowanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla 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 orzeczenia 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.

6. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych :

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie sprawdzianu i zaznaczyć ten zamiar w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, nie będące sprawdzianami semestralnymi, w ciągu dnia zaś tylko jeden.
- 3) Dopuszcza się formę sprawdzenia przygotowania się uczniów do lekcji z trzech ostatnich lekcji – tzw. kartkówkę.

4) Praca pisemna powinna być sprawdzona w terminie 14 dni;

- a) - w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, uczeń ma obowiązek przystąpić do niego lub poprawić ocenę niedostateczną w czasie do 2 tygodni, w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem,
- b) -w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych ze sprawdzianu przeprowadzonego w klasie przekracza 50% należy uzupełnić materiał przeprowadzić sprawdzian poprawkowy- zasada ta nie dotyczy kartkówek,
- c) - prace pisemne- z wyjątkiem kartkówek- przechowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych i są one dostępne do wglądu uczniom lub ich rodzicom (opiekunom), do końca roku szkolnego.

#### 7. Oceny klasyfikacyjne:

- 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy,
- 2) Przewidywana ocena śródroczna i roczna może być tzw. oceną łamaną, czyli dwiema ocenami zapisanymi ze znakiem „ / ” pomiędzy nimi, jeżeli nauczyciel przewiduje możliwość poprawy materiału przez ucznia w okresie od wystawienia tejże oceny, do dnia klasyfikacji. Ocena klasyfikacyjna jest oceną pełną.

8 . Dla ocen bieżących z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dzienniku stosuje się jednolite nazewnictwo (kody ocen) i związane z nimi skróty oraz poniższe znaki:

- 1) Np – nieprzygotowanie do zajęć,
- 2) Akt – aktywność i praca na lekcji,
- 3) Pd – praca domowa,
- 4) S (cyfra) – sprawdzian wiadomości z rozdziału (cyfra),
- 5) T (cyfra) – test z rozdziału (cyfra),
- 6) Krt – kartkówka,
- 7) Pp – praca pisemna,
- 8) Odp – odpowiedź ustna,
- 9) Ppl – praca plastyczna,
- 10) Pr – projekt,
- 11) Pt – praca techniczna,
- 12) Ś – śpiew,
- 13) SU – sprawdzian umiejętności,
- 14) TS – testy sprawnościowe,
- 15) K – konkurs,

- 16) w dzienniku lekcyjnym można stosować również znaki „+” oraz „-” w różnych kategoriach obszaru oceniania, w odpowiednio opisanej rubryce,
- 17) oceny z testów, sprawdzianów i prac klasowych wpisywane są do dziennika zajęć lekcyjnych kolorem czerwonym, oceny z kartkówek kolorem zielonym, a pozostałe kolorem niebieskim lub czarnym,
- 18) jeśli uczeń jest nieobecny podczas testu, sprawdzianu, klasówki lub kartkówki, a także podczas oddawania nauczycielowi innych prac pisemnych, w rubryce ocen pojawia się skrót „nb”. Skrót ten powinien zostać zastąpiony oceną otrzymaną przez ucznia z danego materiału w terminie do 2 tygodni, a szczegółowo ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem,
- 19) oceny, które zostały przez ucznia poprawione (pisemnie lub ustnie), zostają w dzienniku zapisane tym samym kolorem co oceny pierwotne, po znaku „/”,
- 20) uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, które nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, zapisując jego datę. Jeśli uczeń wykorzysta przysługujący mu limit zgłoszenia nieprzygotowania, w rubryce może pojawić się „-” lub ocena niedostateczna.

9. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

10. Celem oceniania jest dostarczenie informacji:

1) uczniowi:

- a) dostarcza informacji o efektach szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności,
- b) motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny,
- c) umacnia wiarę we własne możliwości;

2) rodzicom:

- a) dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,

3) nauczycielowi:

- a) dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

11. Nauczyciel dokonuje:

- 1) oceny bieżącej, która ma charakter słowno- cyfrowy:
  - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
  - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
  - c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
  - d) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów - ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój,
- 2) śródrocznej oceny podsumowująco - zalecającej:
  - a) redagowana jest pisemnie na koniec semestru szkolnego,
  - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze,
- 3) rocznej oceny podsumowująco - klasyfikacyjnej:
  - a) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego,
  - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych,
  - c) nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.

12. Bieżące osiągnięcia ucznia klas I- III ocenia się wg następujących poziomów osiągnięć:

- 1) Celujący – cel - (6) – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania poza programem klasy, osiąga sukcesy w konkursach.
- 2) Bardzo dobry – bdb - (5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy.
- 3) Dobry – db - (4) – otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania (wykonania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
- 4) Dostateczny – dst - (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, w stopniu wystarczającym do



rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.

- 5) Dopuszczający – dop -(2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania danej klasy, które jednak nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej edukacji, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe i niewielkim stopniu trudności.
- 6) Niedostateczny- ndst - (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw edukacji zawartych w programie nauczania danej klasy, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest on w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

12. Jeżeli uczeń klas I-III jest często nieprzygotowany do zajęć (nie odrabia prac domowych, nie posiada książek, zeszytów, materiałów do pracy), nauczyciel odnotowuje ten fakt zapisując w dzienniku datę. O często powtarzających się nieprzygotowaniach informowani są rodzice ucznia z prośbą o wzmożoną kontrolę nad dzieckiem.

13. Ocenę bieżącą z przedmiotów nauczania w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali :

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

1) w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następującej skali:

Stopień celujący	6
Stopień bardzo dobry plus	5+
Stopień bardzo dobry	5
Stopień bardzo dobry minus	5-
Stopień dobry plus	4+
Stopień dobry	4
Stopień dobry minus	4-
Stopień dostateczny plus	3+
Stopień dostateczny	3
Stopień dostateczny minus	3-
Stopień dopuszczający plus	2+

Stopień dopuszczający	2
Stopień dopuszczający minus	2-
Stopień niedostateczny plus	1+
Stopień niedostateczny	1

2) oceny z testów, sprawdzianów, klasówek i kartkówek wystawiane są w oparciu o następującą jednolitą punktację procentową:

Ilość uzyskanych punktów procentowych (%)	Otrzymany stopień (zapis słowny)	Otrzymany stopień (zapis cyfrowy)
0 - 27	niedostateczny	1
28 - 29	niedostateczny plus	1+
30 - 31	dopuszczający minus	2-
32 - 47	dopuszczający	2
48 - 49	dopuszczający plus	2+
50 - 51	dostateczny minus	3-
52 - 67	dostateczny	3
68 - 69	dostateczny plus	3+
70 - 71	dobry minus	4-
72 - 87	dobry	4
88 - 89	dobry plus	4+
90 - 91	bardzo dobry minus	5-
92 - 96	bardzo dobry	5
97 - 98	bardzo dobry plus	5+
99 - 100	celujący	6

14. Na okres ferii zimowych, świąt oraz weekendów nie zadaje się prac domowych.

15. Szczegółowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu w kl. IV-VIII:

1) W trakcie nauki języka polskiego oceniane są następujące formy:

a) formy ustne:

- odpowiedź,
- recytacja,
- inna wypowiedź w klasie;

b) formy pisemne:

- praca klasowa,
- wypracowanie,
- sprawdzian,
- test,
- kartkówka,
- zadania domowe,
- dyktando;

c) inne uzależnione od specyfiki przedmiotu:

- prace dodatkowe,
- aktywność na lekcji,
- projekt,
- praca w grupach,
- inne;

d) prace wykonane w ramach konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

e) osiągnięcia w konkursach, przy czym:

- prace klasowe tzn. wypowiedzi o charakterze przekrojowym redagowane w szkole w formie dłuższej pracy literackiej,
- wypracowania tzn. dłuższe wypowiedzi pisemne redagowane w domu lub w ramach zajęć ćwiczeniowych w szkole,
- sprawdziany np. gramatyczne, językowe, ortograficzne, teoretycznoliterackie, dotyczące problematyki lektur,
- testy np.: czytania ze zrozumieniem, znajomości treści lektury, typu egzaminacyjnego niepołączone lub połączone z wypracowaniem;

f) uczeń może poprawić ocenę (sprawdzian, praca klasowa, test znajomości lektury, kartkówka) jeden raz w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, a forma poprawy może być pisemna lub ustna;

g) uczeń oddaje pracę zredagowaną samodzielnie; w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w napisaniu pracy (np. praca jest przepisana z Internetu lub od innego ucznia), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

h) uczeń, który nie wykazał się dobrą lub bardzo dobrą znajomością treści wszystkich omawianych w ciągu semestru lektur, nie może otrzymać oceny dobrej, bardzo dobrej lub celującej w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;

i) uczeń ma prawo trzykrotnie w ciągu półroczu zgłosić nieprzygotowanie (nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych, testów, wypracowań);

- uczeń może otrzymać z aktywności „+” przy czym za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
- ocena na półroczu oraz koniec roku szkolnego nie jest średnią arytmetyczną: w pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny ze: sprawdzianów, prac klasowych, testów, wypracowań, a następnie oceny z kartkówek, wypowiedzi ustnych, aktywności, dyktand, pracy w grupach i innych form oceniania.

2) W trakcie nauki języków obcych:

a) oceniane są następujące umiejętności:

- znajomość gramatyki oraz umiejętność wykorzystania struktur gramatycznych do tworzenia form wypowiedzi ustnej i pisemnej,
- czytanie z zachowaniem poprawności fonetycznej,
- swobodna wypowiedź na dany temat w języku obcym,
- pisanie krótkich tekstów w języku obcym z zachowaniem reguł prawidłowej pisowni i interpunkcji,
- słuchanie ze zrozumieniem różnorodnych tekstów w języku obcym,
- współpraca w grupie oraz praca samodzielna;

b) ocena klasyfikacyjna w skali od 1 do 6 (niedostateczny - celujący) ustalana przez nauczyciela jest oceną składową (ale nie średnią arytmetyczną) spełnienia szczegółowych kryteriów oceniania oraz następujących elementów:

- sprawdzianów i testów (zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem) i kartkówek (niekoniecznie zapowiedzianych, obejmujących materiał z trzech ostatnich tematów),
- prac pisemnych (uczeń oddaje pracę zredagowaną samodzielnie; w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w napisaniu, np. praca jest przepisana z Internetu lub od innego ucznia, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną),
- odpowiedzi ustnej (np. odpowiedź z materiału z trzech ostatnich lekcji, udział w dialogu, opis obrazka, kilkudzaniowa wypowiedź na zadany temat itp.),
- rozumienia ze słuchu (np. uzupełnianie luk, wybieranie właściwej odpowiedzi na podstawie nagrania itp.),
- rozumienia tekstu czytanego (np. odpowiadanie na pytania dotyczące tekstu, wybieranie właściwych odpowiedzi, uzupełnianie luk) i/lub głośne czytanie,
- prac domowych i przygotowania do lekcji,
- aktywności i pracy w trakcie zajęć,
- prac dodatkowych (np. plakat, projekt itp.),
- udziału w konkursach i olimpiadach.
- pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny ze: sprawdzianów, testów, kartkówek, a następnie oceny z odpowiedzi ustnych, aktywności, prac domowych i innych form oceniania.

c) w ciągu półrocza uczeń ma prawo być dwa razy nieprzygotowany do zajęć (tzw. „np”); przy czym bycie „nieprzygotowanym”:

- oznacza zwolnienie z odpowiedzi ustnej, wcześniej zapowiedzianej pracy domowej i niezapowiedzianej wcześniej kartkówki,
- nie zwalnia z wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i pracy na lekcji,
- uczeń ma obowiązek zgłoszenia „np” na początku lekcji;
- obejmuje brak posiadania przy sobie zeszytu, podręcznika lub zeszytu ćwiczeń,
- w przypadku, gdy uczeń nie zgłosił, że jest nieprzygotowany lub wykorzystał limit a nie potrafi udzielić odpowiedzi na pytania nauczyciela, czy nie wykonał pracy domowej może otrzymać „-” lub ocenę niedostateczną;
- niewykorzystane w pierwszym semestrze nie zwiększa limitu w drugim,

d) uczeń ma obowiązek poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną i prawo poprawić otrzymaną ocenę jeden raz, w ciągu maksymalnie dwóch tygodni od jej otrzymania.

e) aktywność i praca na zajęciach, zadania domowe oraz przygotowanie do zajęć oceniane są ocenami bieżącymi lub znakiem “+” i “-” przy czym:

- 3 plusy dają ocenę bardzo dobrą,
- 3 minusy dają ocenę niedostateczną,
- plus i minus nie redukują się.

f) uczeń nieobecny na lekcjach jest zobowiązany uzupełnić zeszyt przedmiotowy oraz korzystając z podręcznika nauczyć się określonego tematu;

g) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu oraz uczeń, który otrzymał z niego ocenę niedostateczną ma obowiązek do niego przystąpić;

- h) uczeń nieobecny podczas zadawania i oddawania pisemnych prac ma obowiązek je wykonać i wręczyć nauczycielowi w terminie maksymalnie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- i) jeżeli nauczyciel w trakcie pisania sprawdzianu czy kartkówki stwierdzi niesamodzielność w pracy ucznia, ten otrzymuje ocenę niedostateczną i poprawia ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

3) W trakcie nauki geografii:

a) na początku lekcji uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie do zajęć:

- uczeń, który spóźnił się na lekcję traci możliwość zgłoszenia np.,
- w przypadku, powtarzającej się sytuacji, gdy uczeń nie zgłosił, że jest nieprzygotowany lub wykorzystał limit i nie potrafi udzielić odpowiedzi na pytania nauczyciela, czy nie wykonał pracy domowej może otrzymać ocenę niedostateczną;

b) uczeń nieobecny na lekcjach jest zobowiązany uzupełnić zeszyt przedmiotowy oraz korzystając z podręcznika nauczyć się określonego tematu;

- c) jeżeli nauczyciel w trakcie pisania sprawdzianu czy kartkówki stwierdzi niesamodzielność w pracy ucznia, ten otrzymuje ocenę niedostateczną i poprawia ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4) W trakcie nauki przyrody i biologii:

a) przewiduje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- odpowiedź ustna (z trzech ostatnich lekcji),
- kartkówka zapowiedziana lub niezapowiedziana, z niewielkich partii materiału (do trzech lekcji),
- sprawdzian (z całego działu),
- zadanie domowe (najczęściej zadania utrwalające materiał z ostatniej lekcji; o tym czy za pracę domową stawiany jest „+” czy ocena, nauczyciel informuje ucznia w trakcie zadawania zadania domowego),
- praca na lekcji - o tym czy stawiany jest „+” czy ocena, nauczyciel informuje ucznia w trakcie zadawania tematu pracy,
- praca w grupach - o tym czy stawiany jest „+” czy ocena, nauczyciel informuje ucznia w trakcie zadawania tematu pracy,
- praca powtórzeniowa – odpowiedź ustna dla zgłaszających się uczniów (z całego działu, z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych),
- indywidualna pisemna lub manualna praca tematyczna (wykonywana samodzielnie w domu, przez określony czas – sprawdza umiejętność wykorzystania dodatkowych źródeł informacji, wprowadzająca do metody projektu, dla chętnych uczniów),
- ocena za aktywność na lekcji (umiejętność rozwiązywania bieżących zadań i koncentracje na zadaniach – wystawiana na podstawie zbieranych „+” lub “-”);

b) dodatkowe możliwości uzyskania oceny:

- wykonywanie prac dodatkowych w formie: referatów, prowadzenia fragmentów lekcji, prezentacji uczniowskich, wykonywanie plansz, pomocy dydaktycznych, przygotowywanie doświadczeń, ćwiczeń itp.,
- udział w konkursach przedmiotowych,

- uczęszczanie na zajęcia dodatkowe;

c) zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji:

- po sprawdzeniu obecności uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie do zajęć,

- każdy uczeń może zgłosić w półroczu nieprzygotowanie do zajęć (w zależności od liczby godzin przedmiotu tygodniowo: przy jednej godzinie jedno nieprzygotowanie, przy dwóch - dwa), nie podając przyczyny,

- każde kolejne nieprzygotowanie uczeń może zgłosić po dłuższej nieobecności na lekcjach;

d) uczeń nieobecny na lekcjach jest zobowiązany uzupełnić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń oraz opanować zaległy materiał (jeśli ma problemy z nadrobieniem zaległości zgłasza ten fakt do nauczyciela, który udzieli mu pomocy);

e) w czasie nauczania zdalnego monitorowaniu i ocenianiu mogą podlegać różne formy aktywności uczniów, realizowane zgodnie z instrukcją nauczyciela.

5) Ocenianie w trakcie nauki chemii i fizyki:

a) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji,

b) sprawdziany:

- uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do powtórnego pisania sprawdzianu,

- uczeń może przystępować do poprawy sprawdzianu tylko jeden raz,

- uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, pisze go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

c) kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje nie muszą być zapowiadane,

d) jeżeli uczeń obecny na zajęciach podczas nauki zdalnej, jest poproszony o rozwiązanie zadania, bądź udzielenie odpowiedzi na pytanie i się nie odzywa – otrzymuje “-”

e) aktywność na zajęciach i zadania domowe oceniane są znakiem “+” i “-” przy czym:

- 5 plusów daje ocenę bardzo dobrą,

- 3 minusy dają ocenę niedostateczną,

- plus nie redukuje minusa,

f) nieprzygotowanie do lekcji można zgłosić dwa razy w półroczu:

- dotyczą one braku wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji

- należy zgłaszać na początku lekcji, po odcytaniu listy obecności.

6) W trakcie nauki matematyki:

a) praca na lekcji, aktywność i zadanie domowe oceniane są w sposób przyjęty przez nauczyciela,

z uwzględnieniem specyfiki danego oddziału i możliwości uczniów, nauczyciel informuje o swoich zasadach uczniów na pierwszej lekcji;

b) kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich tematów (nie lekcji), nie muszą być wcześniej zapowiadane, nie podlegają poprawie (o ich poprawie w szczególnych przypadkach decyduje nauczyciel i ustala z uczniem sposób poprawy);

c) za korzystanie z niedozwolonych źródeł informacji podczas prac pisemnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

- d) uczniowie powinni mieć w czasie lekcji: zeszyt, podręcznik oraz zapowiedziane przyrządy i pomoce, zeszyt stanowi dowód pracy ucznia i świadczy o jego postawie i stosunku do obowiązków, powinien być prowadzony zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, starannie i systematycznie,
- e) w przypadku nieobecności ucznia na lekcji zarówno treść lekcji jak i zadania domowe powinny być uzupełnione do tygodnia od dnia powrotu nauki,
- f) w przypadku zakładania nowego zeszytu w trakcie półrocza uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi podając powód swojej decyzji,
- g) podczas pracy zdalnej uczeń powinien w zeszycie posiadać wszystkie notatki przesłane przez nauczyciela oraz rozwiązania zleconych zadań,
- h) wszystkie informacje dla rodzica umieszczone w zeszycie powinny być potwierdzone jego podpisem z datą;
- i) uczeń nieprzygotowany do lekcji zgłasza to na początku lekcji (zgodnie z zasadami przyjętymi z nauczycielem na pierwszej lekcji), przy czym brak zeszytu, podręcznika, zadania domowego, przyborów także należy traktować jako nieprzygotowania do lekcji, uczeń ma obowiązek posiadać odrobione zadanie domowe i umieć wykonać je na tablicy lub podczas nauczania zdalnego – przesłać nauczycielowi w ustalonej przy zleceniu zadania formie i w założonym czasie;
- j) ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie zgromadzonych przez ucznia ocen w trakcie półrocza, ze szczególnym uwzględnieniem ocen z prac pisemnych i pracy ucznia w czasie lekcji, nie jest średnią arytmetyczną,
- k) uczeń może 2 razy w semestrze być nieprzygotowany do lekcji bez żadnych konsekwencji, po powiadomieniu nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- l) uczeń może poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma obowiązek poprawić tę ocenę w tym terminie.
- ł) Otrzymane plusy i minusy za różne formy aktywności pod koniec każdego semestru nauczyciel zamienia na oceny za aktywność wg skali:
- 14 i więcej plusów – celujący,
  - 10-13 plusów – bardzo dobry,
  - 6-9 plusów – dobry,
  - 2-5 plusów - dostateczny,
  - 1 – dopuszczający,
  - 0 lub same minusy - niedostateczny.
- m) w czasie nauczania zdalnego należy przesłać nauczycielowi w umówiony sposób tzn. ustalonej przy zleceniu zadania formie i w ustalonym czasie wykonaną pracę samodzielną, zadanie domowe czy pracę dodatkową;
- n) za osiągnięcia w konkursach uczeń uzyskuje oceny za szczególną aktywność - +bdb i cel.

7) Na lekcjach historii i wiedzy o społeczeństwie ocenie podlegają aktywności takie jak:

- a) czytanie mapy i korzystanie z atlasu,
- b) czytanie ze zrozumieniem (tekstu z podręcznika),
- c) analiza prostego tekstu źródłowego,
- d) posługiwanie się podstawowymi pojęciami z zakresu chronologii, obliczanie czasu wydarzeń, długości ich trwania, umieszczenie ich na taśmie czasu, umiejętność łączenia faktów, myślenia przyczynowo–skutkowego, porównania epok, ustrojów politycznych, społecznych i gospodarczych na przestrzeni dziejów,
- e) wykorzystanie ilustracji, filmu, nagrania audio jako źródła informacji (dokonanie opisu w formie ustnej lub pisemnej),
- f) umiejętność narysowania drzewa genealogicznego,
- g) wypowiedzi ustne,
- h) wypowiedzi pisemne (zadania domowe, przygotowanie informacji, wypracowania na tematy historyczne),
- i) sprawdziany pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki),
- j) zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
- k) udział w konkursach historycznych,
- l) konstruowanie prostych zagadek historycznych (krzyżówek, rebusów, szarad),
- ł) praca w grupie rówieśniczej.

8) W trakcie zajęć wychowania fizycznego:

a) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną, tylko wypadkową ocen następujących składowych:

- postawy ucznia i jego kompetencji społecznych,
- systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć,
- sprawności fizycznej,
- umiejętności ruchowych,
- wiadomości;

b) ocena śródroczna lub roczna może być podniesiona za dodatkową aktywność ucznia np.: udział w zajęciach rekreacyjno–sportowych, zawodach sportowych, turniejach i rozgrywkach pozaszkolnych, konkursach plastycznych i literackich o tematyce sportowej, przy czym podniesienie oceny z wychowania fizycznego na koniec roku szkolnego może być tylko o jeden stopień;

c) obniżenie oceny na koniec półroczu lub roku szkolnego następuje wskutek negatywnej postawy ucznia, np.: częste braki stroju, niesystematyczne ćwiczenie, sporadyczne uczestniczenie w sprawdzianach kontrolno–oceniających, brak właściwego zaangażowania w czasie poszczególnych lekcji;

d) w przypadku okresowego zwolnienia ucznia z zajęć oceny uzyskane do momentu wystąpienia choroby czy kontuzji, są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej, a uczeń może je poprawić, po uzgodnieniu z nauczycielem w formie ustnej lub pisemnej;



- e) za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”, a po uzyskaniu trzech „+” - ocenę bardzo dobry;
- f) uczeń ma prawo zgłosić dwa razy brak stroju w półroczu na sali :
- każdy następny brak stroju, jeśli nie zostanie usprawiedliwiony przez rodziców w przeciągu tygodnia, to ocena niedostateczna,
- g) za udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim i wyższym uczeń otrzymuje ocenę celującą;
- h) uczeń, który zajął punktowane miejsca w zawodach sportowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną lub roczną, jeżeli jego zaangażowanie i aktywność na zajęciach jest wysoko oceniana przez nauczyciela i nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- i) na lekcjach wychowanie fizycznego i innych zajęciach sportowych, wszystkich uczniów obowiązuje strój sportowy zgodny z wymaganiami nauczyciela;
- j) w okresie zdalnego nauczania ocenianiu podlegają:
- samodzielna praca ucznia, jego zaangażowanie np. na podstawie informacji zwrotnej od ucznia przesłanej do nauczyciela,
  - sprawność ruchowa i rozwój fizyczny np. określony za pomocą testów sprawności fizycznej przesłanych przez nauczyciela,
  - wiadomości z zakresu: przepisów gier, techniki, taktyki poszczególnych dyscyplin sportowych, edukacji zdrowotnej, kultury fizycznej.
- 9) W trakcie zajęć z religii:
- a) w czasie lekcji uczeń posiada podręcznik do religii i systematycznie prowadzony zeszyt przedmiotowy;
- b) uczeń może otrzymać za swoją pracę i aktywność „+” lub „-”, przy czym: trzy plusy – ocena bdb, trzy minusy – ocena ndst);
- c) zadane prace należy oddawać w terminie;
- d) uczeń ma prawo do udziału we wszelkiego rodzaju konkursach, olimpiadach, przedstawieniach organizowanych przez nauczycieli religii i Kościół. Za uczestnictwo i godną postawę uczeń może otrzymać ocenę celującą jako ocenę bieżącą;
- e) uczeń, który w sposób praktyczny i wzorowy wykorzystuje wiedzę liturgiczną (ministranci, schola) może otrzymać ocenę celującą.
- 10) W trakcie zajęć z muzyki:
- a) uczeń może otrzymać za swoją pracę i aktywność „+” lub „-”, przy czym: pięć "+" to ocena bardzo dobra, pięć "-" to ocena niedostateczna;
- b) obowiązkowo uczeń posiada podręcznik, zeszyt w pięciolinie oraz ołówek;
- c) uczeń może otrzymywać ocenę celującą za:
- d) udział w konkursach oraz akademiach,
- e) wykazywanie ponadprzeciętnej aktywności i chęci do pracy podczas lekcji,
- f) wykonując utwory na instrumencie lub śpiewając;
- g) oceny niedostateczne z zadań można poprawić w sposób i w terminie podanym przez nauczyciela,
- h) uczeń może być nieprzygotowany 1 raz w semestrze,

i) ocena semestralna jest wystawiana z uwzględnieniem oceniania wewnątrzszkolnego, odzwierciedla postawę ucznia wobec przedmiotu i wykonywanych zadań oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w ich realizację. Jest wykładnikiem osiągniętych umiejętności, poziomu uzyskanej wiedzy w danym okresie oraz motywuje i zachęca ucznia do rozwijania zainteresowań muzycznych. Ocena roczna uwzględnia wiedzę oraz umiejętności ucznia zdobyte i utrwalone w ciągu całego roku.

11) W trakcie zajęć z plastyki:

- a) uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji – posiadać potrzebne na daną lekcję materiały i przybory, podręcznik i zeszyt;
- b) uczeń ma obowiązek oddawać prace w wyznaczonym terminie;
- c) nauczyciel nie odpowiada za oddane do oceny prace niepodpisane lub pozostawione w klasie do następnej lekcji;
- d) przy ocenianiu prac praktycznych brane są pod uwagę:
  - kreatywność (indywidualne podejście, niekopiowanie prac kolegów),
  - zgodność z tematem,
  - staranność wykonania (prace nieuszkodzone, niepogniecione, czyste).

12) W trakcie zajęć z techniki:

- a) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt;
- b) w przypadku nieobecności notatki z lekcji powinny być uzupełniane z zachowaniem ich kolejności;
- c) uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji, tzn. posiadać potrzebne na daną lekcję materiały i przybory, podręcznik i zeszyt;
- d) prace powinny być oddawane w wyznaczonym terminie;
- e) nauczyciel nie odpowiada za oddane do oceny prace niepodpisane lub pozostawione w klasie do następnej lekcji;
- f) przy ocenianiu prac praktycznych brane są pod uwagę:
  - kreatywność (indywidualne podejście, niekopiowanie prac kolegów),
  - zgodność z tematem,
  - staranność wykonania (prace nieuszkodzone, niepogniecione, czyste).

13) W trakcie zajęć etyki:

- a) ocenie podlegają w szczególności:
- b) aktywność na lekcji,
- c) umiejętność krytycznej analizy tekstów,
- d) sposoby argumentacji, poprawne formułowanie wniosków,
- e) zachowanie zasad kulturalnej dyskusji, w tym umiejętność aktywnego słuchania innych
- f) uczestników dyskusji,
- g) umiejętność współpracy z grupą;
- h) uczeń klas 4 -8 jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu lub „lapbooka”.

14) Ocenianie w trakcie nauki edukacji dla bezpieczeństwa:

- a) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji,
- b) sprawdziany:
  - uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do powtórnego pisania sprawdzianu,
  - uczeń może przystępować do poprawy sprawdzianu tylko jeden raz,
  - uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, pisze go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- c) kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje nie muszą być zapowiadane,
- d) jeżeli uczeń obecny na zajęciach podczas nauki zdalnej, jest poproszony o rozwiązanie zadania, bądź udzielenie odpowiedzi na pytanie i się nie odzywa – otrzymuje “-”
- e) aktywność na zajęciach i zadania domowe oceniane są znakiem “+” i “-” przy czym:
  - 5 plusów daje ocenę bardzo dobrą,
  - 3 minusy dają ocenę niedostateczną,
  - plus nie redukuje minusa,
- f) nieprzygotowanie do lekcji można zgłosić raz w półroczu:
  - dotyczy one braku wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
  - należy zgłaszać na początku lekcji, po odczytaniu listy obecności.

15) W trakcie nauki informatyki ocenie podlegają:

- a) wykonywanie ćwiczeń praktycznych w czasie zajęć,
- b) sprawdziany wiadomości (pisemne i interaktywne),
- c) prace domowe,
- d) obserwacja ucznia:
  - przygotowanie do zajęć,
  - aktywność (częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi) oraz praca na lekcji,
  - przestrzeganie zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem oraz regulaminu szkolnej pracowni komputerowej,
  - znajomość i stosowanie języka informatycznego,
  - inne formy aktywności (udział w konkursach informatycznych, wykonywanie zadań dodatkowych, uczestniczenie w zajęciach dodatkowych itp.)
- e) uczeń może otrzymywać ocenę celującą za:
  - udział w konkursach i olimpiadach,
  - wykazywanie ponadprzeciętnej aktywności i chęci do pracy podczas lekcji,
  - za wykonanie dodatkowych prac;
- f) oceny niedostateczne można poprawić w sposób i w terminie podanym przez nauczyciela.

16. Wymagania ogólne dla uczniów klas IV – VIII na stopień:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy obowiązującego programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,
- b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program,
- d) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) miejskim,

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową,

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,
- b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,
- c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) zna treść na stopień dopuszczający, a ponadto:
- b) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,
- b) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

W przypadku zagrożenia ucznia niedostateczną oceną klasyfikacyjną nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie przez niego zaległych ocen negatywnych i niewykonanych prac.

17. W przypadku, gdy w okresie klasyfikacji nauczyciel przedmiotu przebywa na dłuższym zwolnieniu lub urlopie z przyczyn osobistych i nie może przybyć do szkoły w celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych, dyrektor szkoły powołuje nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach do nauczania tegoż przedmiotu, oceniania bieżącego oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych, a jeśli w szkole nie ma nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach, ustalenia ocen klasyfikacyjnych dokonuje wychowawca klasy na podstawie ocen częściowych i przewidywanych, które zostały zapisane w dzienniku.

18. 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.

## **§ 51**

### **ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI**

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody rzeczowe z funduszu Rady Rodziców.

## **§ 52**

## **SPOSOBY ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA INFORMACJI O UCZNIU**

1. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniu w formie zapisów stopni w dziennikach, uwag o zachowaniu - postawach pozytywnych i negatywnych na kartach oceniających zachowanie.

Ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne ucznia (w tym odpowiedź ustna obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji),
- 2) prace pisemne ( sprawdziany, prace klasowe, kartkówki oraz prace domowe) ,
- 3) testy,
- 4) projekty,
- 5) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka,
- 6) aktywność i praca na lekcji,
- 7) udział w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach.

2. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez: prowadzenie zeszytów uczniowskich, szkolne wypracowania klasowe, testy, sprawdziany, opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty), ustne wypowiedzi oceniane w dzienniku szkolnym.

3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny oraz dzienniki papierowe. Dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzony jest dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania określa regulamin. Zapisy w dziennikach są zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu gminnym.

5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym lub w kartach oceny zachowania.

**ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ I ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA  
NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW**

1. Uczeń, może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych przez Dyrektora na podstawie zwolnienia lekarskiego, które określa czas zwolnienia. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, nauczyciel dostosowuje wtedy wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczeniach możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców.

Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:

- 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza lub całego roku szkolnego - do 10 września danego roku szkolnego,
  - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 10 lutego danego roku szkolnego.
3. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego;
- 1) zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia,
  - 2) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu,
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
  - 4) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody Dyrektora. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

4. Uczeń biorący udział w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych może być zwolniony ze sprawdzania wiadomości przed i po w/ w konkursach; termin zwolnienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Uczniowie szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców na następujących zasadach:
- 1) usprawiedliwianie ma charakter deklaracji pisemnej lub ustnej,
  - 2) na usprawiedliwieniu pisemnym składa podpis jeden z rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) ustala się następujące terminy usprawiedliwienia nieobecności:
    - a) w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole – w pierwszym dniu powrotu do szkoły po nieobecności;
    - b) w przypadku nieobecności na części zajęć przed planowaną nieobecnością;
    - c) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innej upoważnionej przez rodziców osoby dorosłej.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 54**

### **OCENA ZACHOWANIA**

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie, nauczyciele wypowiadają się o zachowaniu ucznia w formie oceny według skali przyjętej przez szkołę.
2. Uczeń, który spełnia obowiązek poza szkołą nie ma ustalonej oceny zachowania.



3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikacyjna ocena zachowania dla uczniów klas I-III jest oceną opisową obejmującą elementy wychowawcze. Jest ona wynikiem ocen zawartych w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczkach ucznia.

5. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca począwszy od klasy IV, na zajęciach z wychowawcą wspólnie z uczniami ustala ocenę z zachowania, uwzględniając uwagi pozytywne i negatywne zawarte w kartach oceny zachowania oraz uwagi nauczycieli uczących i w danej klasie. O wystawionej ocenie z zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców (opiekunów), dokonując wpisu w dzienniczku ucznia lub na opracowanej karcie – „Propozycja ocen”.

10. Wychowawcy klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic( prawny opiekun) może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania,
- 2) śródroczna ocena z zachowania ucznia jest przewidywaną oceną końcową, może zostać obniżona lub podwyższona, w zależności od tego, jaką postawę i zachowanie prezentuje uczeń w II półroczu.
- 3) nauczyciel wychowawca może wyrazić zgodę na poprawę oceny zachowania ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe, które to wpłynęły na zmniejszenie ilości punktów wymaganych na uzyskanie wyższej niż przewidywana wcześniej ocena zachowania, w tym przypadku wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi ucznia. Podczas rozmowy może przebywać rodzic/opiekun ucznia jako obserwator.

Warunkiem poprawy oceny jest pozytywna opinia w/w osób. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, nauczyciel wychowawca pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę zachowania.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłoszą pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, co do jej ustalenia, jako ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły ma 5 dni na rozpatrzenie zastrzeżenia od momentu jego zgłoszenia.

13. Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII:

- 1) Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole,

2) Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel korzysta z określeń i stosuje w/w kryteria:

1) Wzorowe (W) – oznacza:

- a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń jest systematyczny, punktualny, obowiązkowy, jest wzorem do naśladowania,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń wnosi szczególny wkład w życie szkoły , pełni funkcje w organizacjach uczniowskich, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- c) wzorową dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń kształtuje życie kulturalne szkoły poprzez czynny udział w przygotowaniu i prezentacji uroczystości szkolnych lub innych imprez okolicznościowych, szanuje symbole narodowe,
- d) wzorową dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń posługuje się nienaganną polszczyzną,
- e) wzorową dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń troszczy się o innych, dba o dobro wspólne, zawsze reaguje na wszelkie przejawy nietolerancji i agresji,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny,
- g) okazywanie szacunku innym osobom- uczeń wykazuje się taktem, uprzejmością, prawdomównością wobec osób starszych, rówieśników i kolegów,

2) Bardzo dobre (Bdb) – oznacza:

- a) bardzo dobre, odpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- c) bardzo dobrą dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, szanuje symbole narodowe, reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- d) bardzo dobrą dbałość o piękno mowy ojczystej- uczeń nie używa wulgaryzmów,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń reaguje na przejawy nietolerancji, agresji, złego zachowania,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- uczeń wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o wygląd zewnętrzny,

- g) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń pomaga kolegom w nauce, chętnie niesie pomoc innym ludziom, jest taktowny, uprzejmy,

3) Dobre (db) – oznacza:

- a) prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia ,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń szanuje mienie społeczne i szkolne, motywowany przez nauczycieli angażuje się w życie społeczne lub kulturalne szkoły,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) na ogół dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – nie stosuje używek, reaguje na nietolerancję i agresję,
- f) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią- ucznia cechuje kultura osobista i zasady dobrego wychowania w kontaktach międzyludzkich,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,

4) Poprawne (P) - oznacza:

- a) poprawne wywiązywanie się z obowiązków- uczeń respektuje polecenia nauczycieli, przestrzega regulaminu ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły- uczeń dostrzega takie wartości, jak honor i tradycja, ale potrzebuje motywacji, by podjąć zadania w tym zakresie,
- d) na ogół dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym i nie stwarza sytuacji konfliktowych,
- f) na ogół respektowanie zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią – uczeń dopuszcza się drobnych uchybień w kulturze osobistej, ale stara się je naprawić,
- g) sporadyczne okazywanie szacunku innym osobom,

5) Nieodpowiednie (Np) – oznacza:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń często świadomie narusza regulamin, lekceważy obowiązki szkolne,
- b) postępowanie nie zawsze zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- c) wypełnianie zadań związanych z dbałością o honor i tradycje szkoły- uczeń nie przywiązuje wagi do tradycji,
- d) używanie wulgarnego słownictwa,
- e) budząca zastrzeżenia dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, dopuszczanie się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych, uczeń prowokuje sytuacje konfliktowe, stosuje agresję fizyczną i słowną wobec innych

uczniów i pracowników szkoły, wykazuje skłonności do ulegania nałogom (papierosy),

- f) wymagające poprawy zachowanie w szkole i poza nią – uczeń niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, demonstruje brak kultury osobistej,
- g) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń wykazuje brak szacunku wobec starszych i rówieśników oraz wobec cudzej własności,

6) Naganne (N) – oznacza:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń rażąco i wielokrotnie narusza regulamin ucznia,
- b) postępowanie nie zgodne z dobrem społeczności szkolnej- uczeń swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na pozostałych uczniów, niszczy mienie szkolne,
- c) nie wypełnianie żadnych zadań związanych z dbałością o honor i tradycje szkoły,
- d) używanie wulgarnego słownictwa,
- e) budząca duże zastrzeżenia dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - uczeń dopuszcza się przemocy fizycznej i psychicznej względem innych, zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy,
- f) naruszanie podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią- uczeń naganie zachowuje się podczas wycieczek, imprez szkolnych, demonstruje brak kultury osobistej na co dzień,
- g) nie okazywanie szacunku innym osobom oraz cudzej własności- uczeń lekceważy dorosłych, obraża innych.

7) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii uczniów.

8) Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę rodziców przekazać jej uzasadnienie.

9) Bieżące ocenianie zachowania będzie oceniane według kryterium punktowego. Na początku roku szkolnego i każdego semestru uczeń otrzymuje 50 pkt. Reakcje wychowanków określane będą przez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych.

10) Ocenianie zachowania:

- a) waga pozytywnych zachowań - punkty dodatnie:

5 pkt (raz w półroczu) za wyróżniającą się kulturę osobista,

2 pkt(max 10 w półroczu) za pracę społeczną, wykonaną po zajęciach edukacyjnych, 5 pkt

(max 10 w półroczu) za pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, 5 pkt

(max 20 w półroczu) za udział w imprezie,

5 pkt (raz w półroczu) za dbałość o estetykę w sali lekcyjnej i szkoły, 2

pkt jednorazowo ( 10 pkt w półroczu) za pomoc uczniom słabszym, 10 pkt

(raz w półroczu) za pracę w samorządzie szkolnym,

5 pkt (raz w półroczu) za pracę w samorządzie klasowym,

5 pkt (raz w półroczu) za wywiązywanie się z obowiązków szkolnych np. dyżury itp.

Zaangażowanie i reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych

i sportowych:

-szkolne: 2 pkt+5 laureat

-miejskie: 5 pkt+10 laureat

-wojewódzkie: 10 pkt+20 laureat

10 pkt ( raz w półroczu) pochwała dyrektora,

5 pkt pochwała wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji, 5

pkt (raz w półroczu) wyróżnienie przez wychowawcę,

5 pkt (raz w półroczu) za frekwencję powyżej 97%, 5

pkt wykonanie zadania nie ujętego w punktacji,

do 15 pkt za osiągnięcie wyraźnej poprawy w zachowaniu (do dyspozycji wychowawcy  
raz

w półroczu),

b) waga negatywnych zachowań - punkty ujemne:

5 pkt (raz w semestrze) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych  
(wychowawca),

1 pkt każdorazowo za spóźnienie na lekcję, 2 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godz.  
lekcyjną,

5 pkt każdorazowo za używanie wulgarного słownictwa, aroganckie zachowanie wobec  
pracowników szkoły i kolegów,

- 2 pkt każdorazowo za utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji,
- 10 pkt każdorazowo za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób oraz naruszanie godności uczniów lub innych osób,
- 2 pkt za zaczepianie słowne,
- 15 pkt za trwałe niszczenie mienia szkolnego oraz zwrot kosztów naprawy, do
- 15 pkt niszczenie rzeczy innych osób oraz zwrot kosztów naprawy,
- 25 pkt za kradzież,
- 5 pkt za nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 25 pkt każdorazowo za palenie tytoniu, stosowanie innych używek, 10 pkt nagana dyrektora,
- 5 pkt nagana wychowawcy, jeśli nie było to ujęte w punktacji 25 pkt wyłudzenie pieniędzy,
- 10 pkt za fałszowanie podpisów rodziców ( prawnych opiekunów), nauczycieli, 5 pkt za użycie telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela,
- 3 pkt za zaśmiecanie otoczenia,
- 2 pkt za każdorazowe nie zmienianie obuwia, 2 pkt za kłamstwo,
- 20 pkt za znęcanie się nad zwierzętami,
- 10 pkt za nieprzestrzeganie regulaminów wyjść i wycieczek szkolnych.

- c) Ocena roczna wynika ze średniej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

Punkty oblicza wychowawca i informuje uczniów raz na miesiąc.

Ocena	Suma punktów
Wzorowe	minimum 100
Bardzo dobre	70-99
Dobre	40-69
Poprawne	20-39
Nieodpowiednie	0-19
Naganne	-1 i poniżej

- d) W przypadku uzyskania przez ucznia 25 i więcej punktów ujemnych, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich.

## **§ 55**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów klas I-VIII w dwóch terminach:

1) śródroczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I półrocza (nie później niż do 20 stycznia),

2) roczne - na jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

6. Ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i nie ma wpływu na promocję, ale jest wliczana do średniej ocen ucznia.

7. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej konferencji Rady Pedagogicznej, uczniów ustnie na zajęciach edukacyjnych, a rodziców pisemnie poprzez dokonanie wpisu przewidywanej oceny do dziennika.

8. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z danego zajęcia edukacyjnego.



9. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę oceny ucznia, jeżeli przyczyną obniżenia uzyskanej oceny była długotrwała choroba ucznia, trudna sytuacja rodzinna lub nadzwyczajne zdarzenie losowe. W tym przypadku nauczyciel uczący przeprowadza sprawdzian wiadomości z materiału nauczania na danym etapie edukacyjnym, w formie ustalonej wspólnie z uczniem, w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną.

Podczas sprawdzianu może przebywać rodzic/opiekun ucznia / jako obserwator. Warunkiem poprawy oceny jest pozytywne zdanie sprawdzianu. W przypadku uzyskania oceny negatywnej ze sprawdzianu, nauczyciel pozostawia wcześniej przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ustnie wychowawcę klasy o uczniach zagrożonych oceną niedostateczną. Wychowawca zaś w formie pisemnej rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną. Rodzic ucznia jest zobowiązany potwierdzić swoim podpisem otrzymaną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do ustalenia ostatecznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

## **§ 55**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ) oraz nauczycielami zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie).
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 56**

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. 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.
10. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
  - 2) Wychowawca klasy,
  - 3) Wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - 4) Pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w placówce,
  - 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w placówce,
  - 6) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) Przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora.

14. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności odwołanie nie przysługuje.

## **§ 57**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

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

## **§ 58**

### **ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

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

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 59

### 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. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który w terminie głównym
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. 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. 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. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły. 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.

5. Nie później niż do 30 września Rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację, w której wskazują przedmioty, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
6. Nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem Rodzice ucznia mogą zgłosić Dyrektorowi pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września,

## **§ 60**

### **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, tj.:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. 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.1
6. Dyrektor szkoły 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.

## **§ 61**

### **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 placówki.
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.

## **§ 62**

### **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 i Nauki w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEiN.
8. 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).
9. 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 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. 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. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI  
EDUKACYJNYMI ORAZ CUDZOZIEMCÓW**

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz cudzoziemcy, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
2. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów określonych prawem.
3. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
4. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
5. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
6. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty. W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
7. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
8. Szczegółowe kwestie związane z egzaminem ósmoklasisty określają aktualnie obowiązujące akty prawne.

## § 64

### UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 65

### **WARUNKI PRZECHODZENIA UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ LUB SZKOŁY NIEPUBLICZNEJ O UPRAWNIENIACH SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU ALBO DO SZKOŁY PUBLICZNEJ TEGO SAMEGO TYPU**

1. Uczeń przechodzący z:
  - 1) klasy I–VIII ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy I–VIII publicznej szkoły podstawowej;
  - 2) klasy I albo II ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy VII albo VIII publicznej szkoły podstawowej;
  - 3) klasy I–V ogólnokształcącej szkoły baletowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej może być przyjęty odpowiednio do klasy IV–VIII publicznej szkoły podstawowej
  - 4) Uczeń szkoły podstawowej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne

roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej publicznej szkoły podstawowej.

2. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się.
3. Uczeń szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty do klasy programowo wyższej odpowiedniego typu szkoły publicznej, pod warunkiem, że nie będzie kontynuować nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego w tej klasie.
4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
5. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
8. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 66**

### **DZIECI I 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.

## § 67

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

Szkoła Podstawowa nr 25 im. S. Żeromskiego posiada własny sztandar i szkolny ceremoniał:

*„Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”*

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

- a) patriotyzm
- b) szacunek dla symboli narodowych: godła, flagi, hymnu
- c) szacunek dla symboli szkolnych: godło szkoły (logo) i sztandaru szkolnego

2. Najważniejsze pojęcia:

- a) patriotyzm – to miłość do ojczyzny, również „małej ojczyzny”
- b) godło – wizerunek w czerwonym polu orła białego, zwróconego w prawo, ze złotą koroną na głowie, złotym i dziobem i szponami.
- c) flaga państwowa – prostokątny płat tkaniny o równoległych pasach równej długości: górny biały związany z orłem herbowym, dolny nawiązuje do barwy pola jego tarczy. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8.
- d) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie z 31 stycznia 1980 roku.  
Dokładne dane dotyczące godła, hymnu i flagi znajdują się w Obwieszczeniu Marszałka RP z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o godle, barwach, hymnie RP oraz pieczęciach państwowych ( Dz. U z 2016, poz.625).
- e) szkolny ceremoniał – opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. To również zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

Ceremoniał Szkolny stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej, wpisuje się w harmonogram uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym elementem szkolnej działalności wychowawczej.

### **Godło i flaga narodowa**

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed innym znakiem, np.: znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych. Używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie. Powinny być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp. Muszą być przechowywane tak, aby zabezpieczyć je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

2. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastąpić wizerunku ustawowego. Pozycja godła w pomieszczeniach szkolnych to centralnie na ścianie na wprost wejścia, nad tablicą, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy zawieszać innych obiektów np. kalendarzy, obrazów, zdjęć itp. Jeżeli poza godłem umieszcza się również inny znak np. godło województwa, miasta lub gminy, godło państwowe powinno być w pozycji uprzywilejowanej (wyżej).

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) święta państwowe
- b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe
- c) podczas żałoby narodowej
- d) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego

4. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- a) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy rysunku,
- b) wywieszona flaga powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- c) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- d) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię,

- e) flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia wykonywany jest hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu tzn. zacząć i skończyć jednocześnie,
- f) flagi nie wywiesza się podczas ulewy, wichury, innych niesprzyjających warunków pogodowych, które mogą spowodować jej uszkodzenie lub zabrudzenie,
- g) flaga umieszczona przy mównicy powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim,
- h) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika albo tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć tak, żeby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana,
- i) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu należy najpierw podnieść do samej góry, a następnie całkowicie opuścić. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu), żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca flagi czarnej wstęgi

**Ekspozowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych,  
innych krajów lub organizacji międzynarodowych:**

1. Jeżeli wraz z flagą RP ekspozowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości.
2. Flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia.
3. Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami.
4. Jeżeli flaga państwowa jest ekspozowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.
5. Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.



## Hymn

1. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz w przypadku mężczyzn zdjęcie nakrycia głowy.
2. Niewłaściwe jest odtwarzanie hymnu z nagrania. Hymn powinien być śpiewany a capella lub przy akompaniamencie pianina/fortepianu lub z udziałem orkiestry.
3. Podczas hymnu sztandar pochyla się tak, aby bławat nie dotknął ziemi.
4. Hymn państwowy to cztery zwrotki i refren. W trakcie uroczystości można wykonać jedną zwrotkę lub więcej.

## Sztandar Szkolny

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Wygląd Sztandaru:



## Poczet sztandarowy

- a) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.

b) Skład pocztu sztandarowego:

1. przodownik - uczennica wyróżniająca się wzorową postawą uczniowską
2. chorąży – uczeń wyróżniający się wzorową postawą uczniowską ,
3. strażnik – uczennica wyróżniająca się wzorową postawą uczniowską .

c) Podczas uroczystości sztandar jest trzymany przez chorążego.

4. Podczas trwania uroczystości chorąży nie wypuszcza go z rąk. Sztandaru w takich sytuacjach nie umieszcza się również w stojaku.
5. Przodownik, chorąży i strażnik powinni być ubrani odświętnie - strój galowy.
6. Kandydatury uczniów do pocztu sztandarowego są przedstawione na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone uchwałą.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, počawszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
8. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego zostają opiekunami Ceremoniału Szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie okazjonalnym listem gratulacyjnym
10. Uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

### **Insignia pocztu sztandarowego**

1. Insigniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte na lewym boku kolorem białym do góry,
- 2) białe rękawiczki.

### **Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły**

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
2. Uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
3. Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego (zakończenie roku szkolnego),
4. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
5. Ceremonii ślubowania klasy pierwszej,
6. Święta Patrona Szkoły.

### **Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych**

1. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.
2. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru).
13. W czasie uroczystości kościelnych:
  - 1) sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend,
  - 2) w czasie wprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości stoją,
  - 3) po przejściu przez Kościół poczet sztandarowy ustawia się po prawej stronie bokiem do ołtarza, przyjmując postawę zasadniczą,
  - 4) członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju  
i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji zasadniczej,
  - 5) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas:
    - a) podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji, przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
    - b) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę prowadzącą uroczystość.
14. Inne uroczystości pozaszkolne:
  - 1) komendy podaje organizator,
  - 2) pochylenie sztandaru do pozycji „prezentuj” odbywa się podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy,
  - 3) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się trzymanie sztandaru w postawie „na ramię”,
  - 4) podczas wciągania flagi państwowej należy pochylić sztandar do pozycji „prezentuj

**W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:**

1. Postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
2. Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
3. Postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
4. Postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy. Przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni.
5. Salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°.

Pochylenie sztandaru w pozycji „Salut” następuje podczas:

- a) hymnu narodowego
- b) podnoszenia flagi na maszt
- c) minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci
- d) składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje
- e) każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- f) opuszczania trumny do grobu
- g) polecenia wydanego przez przemawiającą osobę lub księdza

Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

6. Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „bacność” - bierze sztandar na ramię.

## Uroczystości rocznicowe

### 1. Wprowadzenie sztandaru.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa na ramię
2	Baczność!, sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie na ramię w marszu - postawa prezentuj
3	Do hymnu	uczestnicy jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
4	Po hymnie	uczestnicy w postawie spoczyn	spoczyn	postawa prezentuj - postawa spoczyn
5	Spoczyn	uczestnicy siadają	spoczyn	postawa spoczyn

### 2. Wyprowadzenie sztandaru.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spoczyn	postawa spoczyn
2	Baczność! sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza - wyprowadzenie	postawa zasadnicza postawa na ramię
3	Spoczyn	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

3. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru nie należy stosować sygnałów wojskowych ani innych melodii. Wskazane jest zachowanie ciszy.

## **Święto Patrona**

7. Ceremoniał przebiega tak samo jak ceremoniał uroczystości rocznicowych.

## **Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego**

8. Ceremoniał przebiega tak samo jak ceremoniał uroczystości rocznicowych.

### **Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego/ Pożegnanie absolwentów**

1. Ceremoniał odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
2. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.
3. Ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:

<b>Lp.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa spocznij	postawa spocznij
2	Baczność! sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu - postawa zasadnicza
3	Poczet sztandarowy w składzie: przodownik, chorąży, strażnik  Wystąp!	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza - postawa prezentuj
4	Do ślubowania.	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu

5	Po ślubowaniu.	uczestnicy postawa spoczynj; nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa zasadnicza	postawa prezentuj
6	Baczność! sztandar przekazać.	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia	chorąży przekazuje sztandar, Sztandar w postawie spoczynj
7	Baczność! przodownik, chorąży, strażnik Odmaszerować. Spoczynj.	uczestnicy postawa zasadnicza.	postawa zasadnicza  postawa spoczynj	postawa prezentuj  postawa spoczynj
8	Baczność! sztandar wyprowadzić.	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
9	Spoczynj.	uczestnicy siedzą	-----	-----

#### 4. Tekst przekazania sztandaru.

„Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście do z dumą i honorem”

**„Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego i sumiennie wypełniać swoje obowiązki oraz być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 25”**

#### 5. Rota ślubowania absolwentów.

**„ My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 25 im. S. Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej, Tobie, Szkoło ślubujemy:**

- dbać o honor i tradycje szkoły
- zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w swoim życiu
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie
- czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju

**Ślubujemy!”**

### Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej

1. Ceremoniał odbywa się podczas uroczystego apelu.
2. Ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:

<b>Lp.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1	Proszę o powstanie.	uczestnicy wstają	-----	-----
2	Baczność! sztandar wprowadzić.	uczestnicy postawa zasadnicza	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu, postawa zasadnicza
3	Do ślubowania.	uczestnicy postawa zasadnicza, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu, powtarzają tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa prezentuj, postawa salutowanie w miejscu
4	Po ślubowaniu.	uczestnicy spocznij, ślubujący opuszczają rękę	postawa spocznij	postawa prezentuj, postawa zasadnicza
5	Baczność! sztandar szkoły wyprowadzić.	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
6	Spocznij.	uczestnicy siadają	-----	-----

3. Rota ślubowania klasy pierwszej.

1) Rotę ślubowania klasy pierwszej czyta wychowawca klasy.

**„Ślubuję być dobrym Polakiem,**

**Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.**

**Uczyć się, jak kochać ojczyznę,**

**Jak dla niej pracować, kiedy urosnę!**

**Będę się starać być dobrym kolegą,**

**swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.**



### **Logo placówki**

Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, banerach, plakatach itp.

Logo placówki ma wygląd następujący:



## **ROZDZIAŁ IX**

### **TRYB NOWELIZACJI STATUTU**

#### **§ 68**

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 25 w Dąbrowie Górniczej jest Rada Pedagogiczna szkoły.
2. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w statucie szkoły.
3. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści statutu szkoły zespół ds. statutu opracowuje projekt nowelizacji statutu a Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację statutu szkoły.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 69**

1. Szkoła Podstawowa nr 25 im. Stefana Żeromskiego używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć Szkoły Podstawowej nr 25 im. Stefana Żeromskiego wchodzącej w skład Zespołu zawiera nazwę tej szkoły i nazwę Zespołu oraz adres.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonane na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora lub Organu Prowadzącego złożony do Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany określone w ust.5 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.
7. Projekt zmian w statucie przygotowuje zespół do spraw statutu a zatwierdza go uchwałą Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała o podjęciu zmian w statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów.
9. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców (prawnych opiekunów uczniów), nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 25 w Dąbrowie Górniczej został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 19 października 2021r.