

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 23 im. Fryderyka Chopina  
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6  
w Dąbrowie Górniczej

## SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| 1. Rozdział I – Postanowienia ogólne .....  | 3  |
| 2. Rozdział II – Cele i zadania szkoły .....                                      | 5  |
| 3. Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje .....                           | 8  |
| 4. Rozdział IV – Organizacja szkoły .....   | 12 |
| 5. Rozdział V – Organizacja zajęć edukacyjnych .....                              | 16 |
| 6. Rozdział VI – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... | 18 |
| 7. Rozdział VII – Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.....      | 20 |
| 8. Rozdział VIII – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....      | 23 |
| 9. Rozdział IX – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....      | 26 |
| 10. Rozdział X – Uczniowie szkoły.....  | 28 |
| 11. Rozdział XI - Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....             | 32 |
| 12. Rozdział XII - Ceremoniał, sztandar.....                                      | 45 |
| 13. Rozdział XIII - Postanowienia końcowe.....                                    | 46 |

Szkoła Podstawowa nr 23 im. Fryderyka Chopina w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zmianami).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 r. poz. 910 ze zmianami).
3. Konwencji o Prawach Dziecka ( Dz.U.1991 nr 120 poz. 526).
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami (tj. Dz.U. Z 2021 r. poz. 1915).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. W sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
6. Innych dokumentów prawa oświatowego regulujących pracę szkoły.

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Fryderyka Chopina w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Idzikowskiego 139c
3. Szkoła nosi numer 23
4. Szkoła nosi imię Fryderyka Chopina
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 23 im. Fryderyka Chopina w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej* i jest używana w pełnym brzmieniu
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 23 im. Fryderyka Chopina w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej jest Gmina Dąbrowa Górnicza.

§ 2

Ilećroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 23 w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Vulcan Uonet+ ;
11. ustawę / Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
12. ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

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

#### § 4

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

#### § 5

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
  - a) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - e) autorskie i własne programy nauczania,
  - f) działalność innowacyjną i eksperymentalną,
  - g) projekty pedagogiczne,
  - h) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - i) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania oraz opieki dla dzieci i młodzieży

- niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- j) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
  - k) zachęcanie do udziału w olimpiadach i konkursach,
  - l) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury,
  - m) prowadzenie lekcji religii w szkole,
  - n) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - o) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej, Sądem Rodzinnym w Dąbrowie Górniczej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
  - p) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
  - q) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
  - r) nauczanie i pracę opartą na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
  - s) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
  - t) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - a) opiekę w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, opiekę w świetlicy,
  - b) dyżury nauczycieli, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów, w czasie przerw międzylekcyjnych w budynku i na boisku, o ile warunki atmosferyczne pozwalają na przebywanie uczniów na świeżym powietrzu,
  - c) opiekę w czasie obowiązkowych zajęć organizowanych poza szkołą, w szczególności podczas wyjść edukacyjnych, wycieczek i zielonych szkół,
  - d) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym,
  - e) kontrolowanie przez pracownika obsługi wejść i wyjść z budynku szkoły,
  - f) oznaczenie w sposób wyraźny i trwały drogi ewakuacyjnej,
  - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły – w trakcie wycieczek, zielonych szkół, zawodów sportowych i konkursów organizowanych przez szkołę – są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Podczas wymienionych w ust. 1 form zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, który prowadzi zajęcia.
4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli zgodnie z tygodniowym planem dyżurów.

5. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele zgodnie z regulaminem i planem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie uczniów z pierwszych lub ostatnich zajęć, po powiadomieniu ich na dzień przed planowanym zwolnieniem. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub wskazany nauczyciel. Powiadomienie zostaje wpisane do dziennika elektronicznego. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców lub w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie upoważnioną.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć, a także niewłaściwe zachowanie uczniów.
8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do podejmowania decyzji zapobiegających powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku, jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.
9. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem. Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
11. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami. Uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
12. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy w nich nie uczestniczą. Uczniowie przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
13. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, który zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem. W szkole obowiązuje procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia i zdarzenia potencjalnie wypadkowego.
14. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i korzystania z obiektów należących do szkoły (dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych).

15. Organizację i program wycieczek, zielonych szkół oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

16. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów na zielone szkoły i wycieczki szkolne regulują odrębne przepisy oraz szkolny regulamin wycieczek.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół, nauczyciele:

- a) zaznajamiają systematycznie uczniów z przepisami BHP podczas zajęć poza terenem szkoły,
- b) organizują różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
- c) współdziałają z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
- d) propagują i umożliwiają zdobycie przez uczniów karty rowerowej.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

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

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

#### § 8

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- a) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- b) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- c) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- d) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- e) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej ujednolicony tekst statutu szkoły;

- f) publikuje na stronie internetowej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, przedszkola oraz regulaminy i procedury.

2. Dyrektor szkoły pełni zadania administratora danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

## § 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- g) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- i) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- j) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- k) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

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

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeśli zgłoszą taką inicjatywę.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - e) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Rada rodziców funkcjonuje zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

## § 12

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

## § 13

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

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

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) arkusz organizacji szkoły;
  - b) plan pracy szkoły;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć;
  - d) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

### §15

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

### § 16

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
  - d) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - e) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - g) zajęć z doradztwa zawodowego,
  - h) zajęć etyki i religii,

- i) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

## § 17

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII:
  - a) I etap edukacyjny – klasy I – III;
  - b) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, o ile właściwy organ nie zadecyduje inaczej.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczba uczniów w danym oddziale:
  - a) w przypadku klas I – III wynosi nie więcej niż 25, w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27;
  - b) w przypadku klas IV – VIII, liczbę uczniów ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Podział na grupy w poszczególnych oddziałach określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Liczbę uczniów na zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 18

W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej reguluje odrębny dokument.

## § 19

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów, a organizację wolontariatu pracy na terenie placówki reguluje odrębna procedura.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - a) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - b) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - c) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - d) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## § 20

Szkoła po rozpoznaniu trudnej sytuacji uczniów z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych udziela wsparcia materialnego o charakterze socjalnym. Organizację pomocy na terenie placówki reguluje odrębna procedura.

## § 21

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 22

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

## § 23

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

## § 24

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

2. Jeżeli rodzice życzą sobie, aby uczeń uczestniczył w zajęciach religii lub etyki powinni zgłosić to w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
3. Intencja wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku odbywania się zajęć na skrajnych godzinach, na pisemny wniosek rodzica, uczeń może być zwolniony do domu.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii wspomagani przez innych nauczycieli.
9. Pisemną rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii lub etyki w danym roku szkolnym rodzic musi złożyć do dyrektora lub wychowawcy w terminie niekolidującym z organizacją pracy szkoły.

## § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Pisemną rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w danym roku szkolnym rodzic musi złożyć do dyrektora lub wychowawcy w terminie niekolidującym z organizacją pracy szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 26

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej. Wprowadzenie nauki zdalnej oraz zasady nauczania zdalnego określa paragraf 27 w statucie szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
8. Podstawową jednostką organizacyjną procesu nauczania jest jednostka lekcyjna, która trwa 45 minut w klasach IV-VIII.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
10. Między jednostkami lekcyjnymi wprowadzone są przerwy co najmniej 5 minutowe.
11. W szkole wprowadzona jest przerwa obiadowa.

#### § 27

1. Zawieszenie zajęć na czas określony może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z

- uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c i w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2 są realizowane:
- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
  - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela działań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych lub
  - d) w inny sposób niż określone w pkt a-c, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobach lub sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewniania uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
7. Na początku nauki zdalnej każdy nauczyciel danego przedmiotu określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Nauczyciel określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

## § 28

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

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

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

## § 29

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Szczegółowe zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 23 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- a) Dziennik pomocy psychologiczno– pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych;
- b) Dziennik świetlicy szkolnej;
- c) Dziennik biblioteki szkolnej;
- d) Dziennik pedagoga;
- e) Dziennik wychowawcy;
- f) Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

## § 30

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- a) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
- b) zajęcia dydaktyczne,
- c) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem,
- d) działalność pozalekcyjną szkoły,
- e) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści,
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów,
- g) spotkania z dyrektorami, nauczycielami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.

3. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
  - a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,
  - b) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji,
  - c) pobudzanie, rozpoznawanie, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
  - a) zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) zajęć lekcyjnych.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - a) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego (edukacja wczesnoszkolna),
  - b) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą,
  - c) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) w klasach I-VIII w ramach wizyt organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, dokształcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, podmiotami wspierającymi pracę szkoły.

## § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. W szkole można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje mogą być realizowane przez nauczycieli i specjalistów w ramach programów unijnych, programów własnych i programów autorskich. Szczegółowe zasady działalności innowacyjnej określa rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

## ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ

### § 32

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Pełni rolę ośrodka informacji oraz służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie przepisów o bibliotekach.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej obejmują:
  - a) współpracę z uczniami:
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - angażowanie w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej,
  - b) współpracę z nauczycielami:
    - uzgadnianie zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
    - przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) współpracę z rodzicami:
    - informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
    - wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,
  - d) współpracę z bibliotekami:
    - wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń,
    - współuczestnictwo w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa poprzez udział w zajęciach czytelniczych, spotkaniach z pisarzami i ciekawymi ludźmi, udział w konkursach.
5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z regulaminem korzystania z biblioteki szkolnej.

6. Zasady funkcjonowania biblioteki określone są w regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej.

### § 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określany jest na podstawie potrzeb rodziców/ opiekunów.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania z działalności świetlicy.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci w trakcie pobytu oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem w zakresie pomocy opiekuńczo-wychowawczej oraz dydaktycznej.
12. Dokumentację świetlicy stanowią:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) e-dziennik zajęć,
  - c) regulamin świetlicy,
  - d) ramowy rozkład dnia,
  - e) karty zgłoszeń.

### § 34

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów szkolnych korzystają:
  - a) zapisani uczniowie, po uprzednim wypełnieniu przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci deklaracji obiadowej, uiszczający opłatę za obiady w wyznaczonym terminie,
  - b) uczniowie, których obiady opłaca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie stosownej decyzji.
5. Na stołówce obowiązują ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania, kultury i higieny.
6. Szczegółowe zasady organizacji wydawania posiłków:
  - a) obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych,
  - b) w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce szkolnej, dyżur podczas spożywania posiłków pełnią wskazani nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.Dyżurujący nauczyciele zobowiązani są do odnotowania obecności dzieci na obiedzie.
7. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie:
  - a) tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole przez rodzica, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności,
  - b) zwrot opłaty następuje w formie odpisu od należności za korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu,
  - c) w przypadku braku możliwości dokonania takiego odpisu, na wniosek rodzica, dokonuje się zwrotu na konto rodzica.
8. Rezygnację z korzystania z obiadów należy zgłaszać do kierownika świetlicy najpóźniej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego miesiąca.
9. W porze obiadowej w stołówce szkolnej przebywają tylko osoby spożywające obiad.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy

#### § 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z przepisami prawa na każde 12 oddziałów powołuje się jednego wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 37

Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a) realizacja programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - b) realizacja programu nauczania,
  - c) organizacja procesu nauczania,
  - d) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - e) ewaluacja swojej pracy,
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły.

- g) kontrola obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- h) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- i) indywidualizowanie procesu nauczania,
- j) wsparcie ucznia w jego rozwoju,
- k) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- b) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- c) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- d) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- e) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) udostępnianie książek, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych,
- f) poradnictwo w wyborach czytelniczych.

## § 38

W szkole działa zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

1. W skład zespołu wchodzi: pedagog, oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- a) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- b) inni nauczyciele (w miarę potrzeb).

2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- d) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

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

§ 39

W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- i) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- j) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- k) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- l) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- ł) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu

- edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 40

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła powinna wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w

- obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- e) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- f) zapewnienia dziecku do ukończenia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- g) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 41

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - b) porad pedagoga szkolnego,
  - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy:
    - pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
    - korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka,
    - odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

#### § 42

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazując im informacje dotyczące wychowania i nauczania.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) według ustalonego wcześniej harmonogramu oraz spotkania indywidualne w ramach godzin dostępności nauczycieli.

3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wezwać w trybie pilnym rodzica (opiekuna prawnego) lub skontaktować się z nim telefonicznie.
4. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu indywidualnego z nauczycielem podczas godzin dostępności nauczycieli odbywających się w szkole, których harmonogram zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły i jest na bieżąco aktualizowany.
5. Rodzice mają obowiązek zachowywać się w szkole w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy.
6. Wszystkie działania dotyczące współpracy rodziców z wychowawcą są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych lub w innej dokumentacji wychowawcy i potwierdzane podpisem rodziców i wychowawcy.
7. Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią element planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

#### § 43

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - a) na pisemną prośbę rodziców,
  - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

### ROZDZIAŁ X

#### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 44

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 45

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach wewnętrznych dotyczących szczególnie zasad zachowania w różnych sytuacjach i relacji międzyludzkich,
  - b) uczęszczania na zajęcia edukacyjne i przyznane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) właściwego zachowania podczas lekcji, a w szczególności:

- przestrzegania zasad obowiązujących w zespole klasowym,
  - odrabiania prac domowych i przygotowywania się do lekcji,
  - wykonywania zadań i poleceń nauczyciela,
  - aktywnego uczestniczenia w procesie lekcyjnym,
  - wykorzystywania zdobytej wiedzy do własnego rozwoju,
  - dzielenia się wiedzą,
- d) postępowania w sposób, który nie stanowi zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych,
- e) odnoszenia się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- a) picia alkoholu, palenia papierosów i używania środków odurzających,
  - b) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - c) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń mobilnych na terenie placówki określa odrębny regulamin.

## § 46

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
- a) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych,
  - b) warunków poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) wglądu, na zasadach określonych w statucie, do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
  - e) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - f) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych w ustawie,
  - g) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia,
  - h) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - i) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - k) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także

światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym uzasadnionego dobra innych osób,

- l) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i uzyskiwania wsparcia szkoły w tym zakresie
- m) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
- n) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- o) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- p) korzystania z bezpłatnych podręczników na zasadach określonych w ustawie,
- r) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- s) pomocy materialnej,
- t) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych szkoły,
- u) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- w) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- x) organizowania życia szkoły przez działalność samorządową,
- y) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

#### § 47

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - a) wychowawcy klasy,
  - b) pedagoga,
  - c) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 48

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

#### § 49

1. Uczeń ma prawo do nagrody.
2. Uczeń może otrzymać karę.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 50

1. Uczeń za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwałę nauczyciela na forum klasy;
- b) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- c) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- d) pochwałę dyrektora na forum szkoły;
- e) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII;
- f) publikację osiągnięć ucznia za zgodą rodziców na stronie internetowej szkoły;
- g) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- h) nagrodę dyrektora;
- i) nagrodę rzeczową.

2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- a) uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne instytucje zgodnie z ustawą;
- b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;

3. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody uczeń, nauczyciel lub rodzic ucznia może złożyć do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia przyznania nagrody.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 51

1. Za uchybienie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany z zachowaniem gradacji kar w poniższy sposób:

- a) ustne upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela,
- b) pisemne upomnienie zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
- c) zakaz udziału w określonych imprezach organizowanych przez szkołę,
- d) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- e) pisemne upomnienie dyrektora szkoły.

2. Przy braku skuteczności powyższych kar stosuje się jedną z poniższych:

- a) odebranie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym, jeżeli takie funkcje pełnił,
- b) obniżenie semestralnej lub rocznej oceny zachowania po wcześniejszym rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną,
- c) przeniesienie ucznia do klasy równoległej.

Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt. a-e, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 52

1. W uzasadnionych przypadkach za szczególnie rażące wykroczenia uczniów po wyczerpaniu wszystkich środków zapobiegawczych, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i umotywowanego wniosku dyrektora, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek może być złożony, gdy:

- a) zastosowanie kar z § 51 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- b) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
- c) dochodzi do czynów przestępczych, których karanie leży w kompetencjach organów ścigania.

## ROZDZIAŁ XI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

## § 53

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają w szczególności:

- a) cel i zakres oceniania,
- b) skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, końcowych osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- c) ogólne kryteria oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
- d) uzasadnianie oceny,
- e) ogólne zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- f) termin i formę powiadamiania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych,
- g) formę i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- h) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- i) termin i formę zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- a) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- b) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole oraz akcje wolontaryjne, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do

rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi (opartą na szacunku).

- c) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali.
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole,
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
- h) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach uczniów.

§ 54

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

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z informacją o szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek, konsultacji i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

## § 55

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne, prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w czasie uprzednio uzgodnionym.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Ocenę klasyfikacyjną końcową w klasie ósmej z przedmiotów, których nauczanie zakończyło się w klasie programowo niższej wpisuje się na podstawie zapisu w arkuszu ocen.

7. Termin sprawdzianów pisemnych obejmujących szerszy zakres materiału określa się z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel zapisuje przewidywany termin sprawdzianu w e- dzienniku ) i takie sprawdziany uczeń może pisać tylko trzy w ciągu tygodnia.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z wyjątkiem oceny bardzo dobrej i celującej w

terminie dwóch tygodni od wstawienia ocen do dziennika. W przypadku choroby ucznia termin poprawy ustalany jest indywidualnie z nauczycielem.

9. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację, o której mowa w pkt. 11 i 12, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

13. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

14. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach i w trybie określonym w szkolnym systemie oceniania.

## § 56

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

## § 57

### Ocenianie uczniów w klasach I -III

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.
2. Nauczyciele klas I-III przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach w zakresie:
  - a) edukacji polonistycznej,
  - b) edukacji matematycznej,
  - c) edukacji przyrodniczej,
  - d) edukacji językowej,
  - e) edukacji plastycznej,
  - f) edukacji muzycznej,
  - g) edukacji technicznej,
  - h) edukacji społecznej,
  - i) wychowania fizycznego,
  - j) edukacji informatycznej.
3. Nauczyciel przy wystawianiu ocen bieżących bierze pod uwagę wysiłek, zaangażowanie włożone w pracę oraz możliwości ucznia.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacja może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.
5. W klasach I-III bieżącej oceny postępów edukacyjnych uczniów dokonuje się w formie oceny cyfrowej w skali 1 – 6:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
6. W klasach I - III przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - a) osiągnięcia na poziomie oceny celującej – 6 - otrzymuje uczeń który:
    - posiada wiedzę, umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości,
    - samodzielnie wykonuje obserwacje i doświadczenia,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, często w sposób nietypowy,
    - wszystkie zadawane prace wykonuje w bardzo dobrym tempie i bez zastrzeżeń,
    - na zajęciach jest bardzo aktywny,

- odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

b) Osiągnięcia na poziomie oceny bardzo dobrej – 5 - otrzymuje uczeń który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi logicznie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę z różnych edukacji,
- zadawane prace wykonuje samodzielnie i bez zastrzeżeń,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- jest aktywny na zajęciach,
- bierze udział w konkursach wymagających wiedzy z nauczanego przedmiotu.

c) Osiągnięcia na poziomie oceny dobrej – 4 - otrzymuje uczeń który:

- dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- potrafi korzystać z poznanych na lekcjach źródeł informacji,
- zdobytymi wiadomościami posługuje się na co dzień,
- zadawane prace wykonuje najczęściej samodzielnie i bez zastrzeżeń,
- rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- wykazuje się aktywnością na zajęciach,
- bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym.

d) Osiągnięcia na poziomie oceny dostatecznej – 3 - otrzymuje uczeń który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- opanował wiadomości i umiejętności potrzebne do wykonywania prostych zadań w życiu codziennym,
- podejmuje aktywność podczas zajęć,
- większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela.

e) Osiągnięcia na poziomie oceny dopuszczającej - 2- otrzymuje uczeń który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, które są absolutnie niezbędne do kontynuacji dalszej nauki,
- podczas pracy bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela,
- pod kierunkiem nauczyciela wykonuje najprostsze polecenia.

f) Osiągnięcia na poziomie oceny niedostatecznej – 1 otrzymuje uczeń który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- ma problemy z samodzielnym rozwiązaniem zadania o niewielkim- elementarnym stopniu trudności.
- nie kończy podejmowanych zadań,
- pracuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
- nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych

- umiejętności nawet pod kierunkiem nauczyciela,  
- wszystkie podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
7. W klasach I - III dodatkowo przy ocenianiu bieżącym wykorzystywane mogą być:
- a) komentarz słowny lub pisemny,
  - b) znaki graficzne - wzmacniające, w celu motywowania uczniów. Pełnią one funkcję dodatkowej informacji dla rodzica i dziecka. Umieszczane są w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach, kartach pracy.
8. Dopuszcza się oceny ze znakiem plus (+) lub minus (-).
9. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących znaków, jako informacja zwrotna dla rodziców:
- a) bp. - brak pracy domowej,
  - b) np. - brak pomocy, zeszytu, nieprzygotowany,
  - c) nb. - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych.
10. W klasach I – III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Z wyjątkiem ocen z języka obcego i religii (ocena cyfrowa).

## § 58

### Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

1. W klasach drugiego etapu kształcenia, ustala się jednolity sposób oceniania osiągnięć bieżących, śródrocznych i rocznych dla uczniów klas IV-VIII:
- |                   |      |   |
|-------------------|------|---|
| a) celujący       | cel  | 6 |
| b) bardzo dobry   | bdb  | 5 |
| c) dobry          | db   | 4 |
| d) dostateczny    | dst  | 3 |
| e) dopuszczający  | dop  | 2 |
| f) niedostateczny | ndst | 1 |
2. Ocenami pozytywnymi uzyskanymi w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym są oceny:
- a) celujący;
  - b) bardzo dobry;
  - c) dobry;
  - d) dostateczny;
  - e) dopuszczający.
3. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
4. Oceny bieżące obejmują również plusy (+) i minusy (-),
5. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków, jako informacja zwrotna dla rodziców:
- a) np. – nieprzygotowany,
  - b) bp. – brak pracy,
  - c) nb. - nieobecność ucznia/uczennicy podczas zajęć ocenianych.

6. Oceny bieżące z osiągnięć ucznia, oceny śródroczne i końcowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym). Oceny roczne i końcowe wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

7. W klasach drugiego etapu kształcenia, począwszy od klasy IV, oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

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

- a) celujący otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe;
  - jest laureatem ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych, kwalifikując się finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry plus (5+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę bardzo dobrą, otrzymuje ocenę bardzo dobry minus (5-);
- c) dobry otrzymuje uczeń, który:
  - nie w pełni opanował wymagania edukacyjne, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu;
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry plus (4+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę dobry minus (4-);
- d) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
  - uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny plus (3+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dostateczną, otrzymuje ocenę dostateczny minus (3-);
- e) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe,

o niewielkim stopniu trudności;

- ze sprawdzianów osiąga oceny poniżej dostatecznych, prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się stara;

- uczeń, którego umiejętności minimalnie wykraczają poza wymagania na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający plus (2+), a uczeń, którego umiejętności minimalnie nie spełniają wymagań na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę dopuszczający minus (2-);

f) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;

- nie wykazuje chęci do podjęcia jakiegokolwiek wysiłku.

## § 59

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do lekcji i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki otrzymuje oceny uzyskane z tych zajęć, które wlicza się do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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.

## §61

### OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. W klasach I - III bieżące oceny zachowania ustala się opisowo.

2. W klasach I - III bieżące oceny zachowania ustala się oznaczeniami literowymi według skali:

- uczeń zachowuje się wzorowo - W

- uczeń zachowuje się dobrze - D
- uczeń zachowuje się naganie – N

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Wychowawca ustala bieżące oceny zachowania według ustalonej skali:

- a) Wzorowo zachowuje się uczeń, który:
  - rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - postępuje zgodnie z dobrem społecznym,
  - zawsze dba o honor i tradycje szkoły,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - wykazuje wyjątkową dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie,
  - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - w każdej sytuacji okazuje szacunek innym osobom.
- b) Dobrze zachowuje się uczeń, który:
  - dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - podejmuje działania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie,
  - dobrze zachowuje się w szkole i poza nią,
  - szanuje inne osoby.
- c) Nagannie zachowuje się uczeń, który:
  - dopuścił się bójki, kradzieży, wymuszenia,
  - dokucza słabszym,
  - mimo upomnień przeszkadza na lekcji, przeklina,
  - notorycznie nie odrabia zadań domowych,
  - bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w imprezach i wycieczkach,
  - wagaruje,
  - popełnia inne naganne czyny a stosowane środki zaradcze nie skutkują.

## §62

### KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i frekwencji.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia. Wychowawca może zasięgnąć także opinii innych pracowników szkoły i uczniów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania klasy IV – VIII szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

## § 63

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący

komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu, zakres materiału obowiązującego na egzaminie. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 64

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w dwóch częściach: pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia; termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. W przypadku nieklasyfikowania

ucznia z obowiązkowych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana".

14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## §65

Pozostałe kwestie dotyczące warunków i sposobu oceniania uczniów reguluje odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ, SZTANDAR

### § 66

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar jest szczególnym symbolem i towarzyszy społeczności szkolnej w ważnych momentach szkoły i świętach państwowych, w czasie których występuje poczet sztandarowy.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest w czerwcu spośród uczniów klas siódmych, którzy swoją postawą i zachowaniem będą reprezentować dobre imię szkoły.
4. Podczas wprowadzania sztandaru wszyscy stoją w pozycji na baczność.
5. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.

### § 67

Szkoła używa pieczęci:

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku Szkoła Podstawowa nr 23 w Dąbrowie Górniczej.
2. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Fryderyka Chopina w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 6 w Dąbrowie Górniczej ul. Idzikowskiego 139c , 42- 520 Dąbrowa Górnicza, tel. 32 264 04 19.

§ 68

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIII  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.