

*Pieczętka szkoły*

*Załącznik nr1  
do Zarządzenia nr 4.2024.2025  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Markłowicach  
z dnia 13.09.2024 r.*

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

**I INTEGRACYJNYMI IM. ADAMA MICKIEWICZA**

**W MARKŁOWICACH**

**SPIS TREŚCI****STRONA**

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły .....	4
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły.....	18
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	30
ROZDZIAŁ 6	Wewnątrzszkolny System Oceniania .....	43
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów.....	65
ROZDZIAŁ 8	Postanowienia końcowe .....	72

## **ROZDZIAŁ 1**

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

#### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Markłowicach, która mieści się w dwóch budynkach przy ulicy Wyzwolenia 160 i 152 w Markłowicach. Dopuszcza się stosowanie nazw skróconych w brzmieniu:
  - a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Markłowicach;
  - b) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Markłowicach
  - c) Szkoła Podstawowa nr 1 w Markłowicach
  - d) SP1 Markłowice;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Markłowicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Markłowicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Marklowice z siedzibą w Marklowicach przy ulicy Wyzwolenia 71.

### § 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Marklowicach w Marklowicach jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Marklowicach przy ul. Wyzwolenia 160.
3. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza, 44-321 Marklowice, ul. Wyzwolenia 160”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza, 44-321 Marklowice, ul. Wyzwolenia 160, tel./fax4550367 NIP 647-21-52-192”;
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
5. Wymienione w ust.4 i 5 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **ROZDZIAŁ 2**

### Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze

profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 2) kształtuje umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 5) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 9) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 10) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 11) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 12) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 14) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 15) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 16) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 18) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 21) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 22) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 23) ukazuje wartość wiedzy jako podstawę do rozwoju umiejętności;
- 24) rozbudza motywację do nauki oraz zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 25) rozwija kompetencje czytelnicze, które wyrobiją nawyk czytania książek również w dorosłym życiu;
- 26) przygotowuje do świadomego korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację ramowych planów nauczania,
    - b) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych;
  - 2) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych w ramach dotacji celowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - f) umożliwienie spożywania posiłków;
  - g) udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszy Rady Rodziców, instytucji państwowych i samorządowych w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub wypadków losowych;
- 5) prowadzi działalność wychowawczo-profilaktyczną, realizowaną w szczególności przez:
- a) opracowanie we współpracy z Radą Rodziców i realizację Programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację właściwych warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
- 11) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach i spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) udział w zajęciach z wychowawcą,
  - e) opracowanie systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - h) zainstalowanie i aktualizowanie w szkole oprogramowania zabezpieczającego i chroniącego uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.

## § 6.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z choroby przewlekłej;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych m.in. z różnic kulturowych lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, pomocy nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) higienistki szkolnej,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) poradni,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi takiej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy wytypowanemu uczniowi jest zadaniem wychowawcy.
9. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem bądź poradnią.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor informuje rodziców ucznia.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów jest organizowana w szkole na zasadach określonych w „Procedurach organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole”.

12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
14. W skład zespołu wchodzi wybrani nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem oraz pedagog szkolny.
15. Zadania zespołu:
  - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) określa zalecane sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala dla ucznia formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, w terminie do 30 września danego roku szkolnego lub w terminie 30 dni od złożenia orzeczenia;
  - 4) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
16. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
17. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie lub telefonicznie rodziców ucznia.
18. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

### **ROZDZIAŁ 3**

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

##### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 8.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
- 10) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- 11) dopuszcza na pisemny wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program nauczania ogólnego, program autorski lub program własny do użytku w szkole,
- 12) podaje do publicznej wiadomości do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym z jednoczesnym poinformowaniem o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach,
- 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 14) podaje do publicznej wiadomości corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 14) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
- 17) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

- 18) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - 19) sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki szkolnej,
  - 20) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 21) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - 22) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zostały wymienione w § 61 ust.4 statutu.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 4) przygotowuje regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
    - 5) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami,
    - 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
  5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## § 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w zależności od liczby oddziałów.
2. Na wniosek dyrektora i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w szkole może zostać utworzone dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając mu to stanowisko.
5. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
6. Na wniosek dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego w szkole może zostać utworzone stanowisko kierownika świetlicy.

## § 10.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane na zasadach określonych w regulaminie.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania do użytku w szkole,
  - 7) propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika.

11. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców:
  - 1) może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla dyrektora,
  - 2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 12.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego składa się z:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) zastępcy przewodniczącego,
  - 3) sekretarza,
  - 4) skarbnika.
5. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą wszystkie Samorzady Klasowe.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Do realizacji swoich zadań Samorząd Uczniowski powołuje sekcje. Zarząd określa ich nazwę i zadania.
8. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń szkoły.
9. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd w budynku szkoły przy ulicy Wyzwolenia 152 prowadzi szkolny sklepik w ramach zgłoszonej do Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej - Szkolnej Spółdzielni Uczniowskiej.
12. Spółdzielnia Uczniowska została powołana poprzez zebranie uczniów chętnych do udziału w niej oraz nauczyciela - opiekuna.
13. Sklepik szkolny działa na zasadach określonych w Statucie Spółdzielni Uczniowskiej i regulaminie, w którym zawarto zasady jego organizacji, obowiązki i uprawnienia załogi sklepiku oraz postanowienia finansowe, a także według odrębnych przepisów regulujących działalność Spółdzielni Uczniowskich.

14. O wydatkach ze środków uzyskanych z działalności sklepiku decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem (nauczycielem nadzorującym), kierownikiem sklepiku (uczniem) i Zarządem SU.
15. Wszelkie fundusze uzyskane ze sprzedaży towarów sklepiku zostają przeznaczone na działalność Samorządu Uczniowskiego. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Szkolnej Spółdzielni Uczniowskiej.
16. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
17. Cele działań z zakresu wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych i sportowych,
  - 5) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
18. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
19. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wspólnie ze swoim opiekunem wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
20. Zarząd Samorządu Uczniowskiego przygotowuje swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
21. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
22. Udział w akcjach charytatywnych, w szczególności WOŚP i Fundacji Wspólnota Dobrej Woli, a także potwierdzona przez inne fundacje czy instytucje praca wolontariacka ucznia w wymiarze przynajmniej 10 godzin na rok, jest odnotowywana na szkolnym świadectwie.

### § 13.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie czy organizację pozarządową, o których mowa w ust. 1 i 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### § 14.

1. W szkole zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły dotyczących podejmowanych i planowanych działań poprzez:
  - 1) zarządzenia dyrektora szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich;
  - 3) ogłoszenia przesyłane drogą elektroniczną przez platformę Librus e-dziennik;
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły,
  - 5) zebrania rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 6) konsultacje nauczycieli z rodzicami uczniów,
  - 7) apele szkolne,
  - 8) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
  3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
  6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
  9. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz szkoły na drodze negocjacji i porozumień.
  10. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych, a w szczególności:
    - 1) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
    - 2) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
    - 3) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie dany organ.
  11. Zawieszane przez Dyrektora szkoły uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego są ponownie rozpatrywane przez te organy z uwzględnieniem stawianych zarzutów.
  12. W wypadku braku uzgodnienia uwag, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

13. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jakiegoś organu, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
14. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4**

### Organizacja pracy szkoły

#### § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, w których dokonuje się klasyfikacji osiągnięć ucznia (klasyfikacji śródrocznej i rocznej):
  - 1) pierwszy – od 1 września do 31 stycznia z zastrzeżeniem punktu 3,
  - 2) drugi – od 1 lutego do końca zajęć dydaktycznych,
  - 3) jeżeli ustalony termin ferii zimowych wypada w miesiącu styczniu, pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek poprzedzający rozpoczęcie ferii.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust.5.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe i dwudziestominutowe. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych wydłużonym czasem pracy, niektóre przerwy lekcyjne (ranne i popołudniowe) mogą trwać pięć minut.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 16.

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu – na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów spoza obwodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania – zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym do realizacji szkolnym zestawem programów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III, który zamieszkuje w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 nie więcej jednak niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust.6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust.6, może funkcjonować w swoim składzie przez cały etap edukacyjny.
9. W klasach IV–VIII szkoły wprowadza się podział na grupy, który jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 9 pkt. 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności

od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

12. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można tworzyć:
  - 1) oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) oddziały sportowe, których zasady tworzenia i funkcjonowania określają odrębne przepisy;
  - 3) oddziały integracyjne;
  - 4) oddziały przygotowawcze.
13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i nauczycielem powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania chyba, że zmiany są wymuszone organizacją pracy dydaktyczno - wychowawczej lub innymi przyczynami.
15. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor w przypadku:
  - 1) nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca,
  - 2) umotywowanego wniosku klasowej Rady Rodziców podpisanego przez co najmniej 1/3 rodziców uczniów danej klasy,
  - 3) na wniosek Rady Rodziców,
  - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 5) na wniosek samego wychowawcy,
  - 6) stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
16. Tryb postępowania w ww. przypadkach jest następujący:
  - 1) podmioty wymienione w ust. 15 pkt. 2 - 4 występują z odpowiednim wnioskiem do dyrektora.
  - 2) dyrektor, w terminie do 14 - tu dni podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców,
  - 3) po wysłuchaniu stron, dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
  - 4) w przypadku odwołania wychowawcy dyrektor powołuje innego,
  - 5) nowy wychowawca przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.

## §16 a

### Organizacja oddziału dwujęzycznego

1. Poczynając od klasy VII, w szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie języka angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.

4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego.
6. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie szkoły po:
  - 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;
  - 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
7. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 6, jest większa niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, ustala się następujące kryteria przyjęć do oddziału dwujęzycznego:
  - 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych,
  - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
  - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
8. Jeśli po przyjęciu do oddziału dwujęzycznego wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki o których mowa w ust. 6, w oddziale tym pozostają wolne miejsca, to do oddziału tego mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół.
9. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania uczniów do klas dwujęzycznych określają „Zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych” i „Kryteria rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych” na dany rok szkolny.

#### § 16 b

##### Organizacja oddziału integracyjnego

1. Poczynając od klasy I w szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

#### § 16 c

##### Organizacja oddziału przygotowawczego

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Zasady tworzenia oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
5. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust.1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
6. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze zgodnym z odrębnymi przepisami.
7. W oddziale przygotowawczym w ocenianiu bieżącym stosuje się zasady oceniania określone w § 43 lub § 44 statutu szkoły w zależności od stopnia znajomości języka polskiego.
8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wykorzystuje się informacje zawarte w dzienniku elektronicznym oraz wyniki obserwacji nauczycieli uczących.
9. W oddziale przygotowawczym klasyfikacyjna roczna i śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych może być oceną opisową.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 9, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## § 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; zajęcia pozalekcyjne o różnym charakterze w ramach przyjętych do realizacji programów, projektów, dotacji finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków rządowych i europejskich
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach wskazanych w ust. 1 pkt. 5 odpowiada osoba zatrudniona do ich prowadzenia.
7. Przy organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4 obowiązują następujące zasady:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
  - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - c) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
  - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
  - e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Niektóre zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, wyjść i wyjazdów.
9. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

#### § 18

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenia zajęć dokonuje dyrektor szkoły na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego.
3. Zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane pisemnie lub ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej i za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć obowiązkowo wprowadzane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 19

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone przez nauczycieli ze szkoły lub miejsca stałego zamieszkania, jeżeli nauczyciel ma odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć poza szkołą i dysponuje sprzętem z dostępem do internetu.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus, strony internetowej szkoły, Platformy G Suite, aplikacji Classroom oraz Meet, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej lub innej platformy elektronicznej w razie awarii ww.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 7.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
11. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mających formę videolekcji nauczyciel może zażądać włączenia kamerki w celu sprawdzenia frekwencji oraz w innych sytuacjach, gdy uzna, że jest taka potrzeba.
12. Potwierdzanie obecności uczniów podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w sposób ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 20

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
8. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
9. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
10. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
11. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie a także w zakresie uzyskania

wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.

12. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
13. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Dyrektor szkoły lub placówki, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
15. Szczegółowe zasady zgłaszania i dokumentowania eksperymentu określa ustawa.
16. W szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczne w oparciu o programy własne i programy autorskie. Programy własne i autorskie zostają przyjęte do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej i wpisane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
17. Szkoła i jej uczniowie mogą się zaangażować w realizację projektów ministerialnych, ogólnopolskich bądź międzynarodowych. Realizacja projektów przebiega według odrębnych przepisów dotyczących poszczególnych projektów.

## § 21

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu higienistki szkolnej,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
  - 7) jadalni.
2. Dyrektor szkoły może dokonywać wynajmu pomieszczeń znajdujących się na terenie budynku placówki zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami wynajmu.
3. Środki finansowe pochodzące z wynajmu sal i pomieszczeń budynku odprowadzane są na konto organu prowadzącego szkołę.

## § 22

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która usytuowana jest w obu budynkach szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy bibliotek są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiły uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności następujące zadania:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj i 22ak ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości językowej regionu śląskiego;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej.
7. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
8. Biblioteka szkolna prowadzi:
  - 1) zapis tradycyjny i elektroniczny wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i ewidencję aktywności czytelniczej uczniów,
  - 2) statystykę okresową, służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki szkolnej,
  - 3) dziennik pracy biblioteki szkolnej,
  - 4) księgi inwentarzowe księgozbioru i innych materiałów bibliotecznych.
9. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami.
10. Zakupy księgozbioru pokrywane są z bieżącego budżetu szkoły, funduszy Rady Rodziców, środków uzyskiwanych od sponsorów.

## § 23

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. W szkole działają dwie świetlice usytuowane w obu budynkach szkoły.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
4. Zainteresowani rodzice na początku roku szkolnego składają wniosek o przyjęcie dziecka na stałe zajęcia świetlicowe do wychowawcy świetlicy w formie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
5. Zwolnień z zajęć świetlicowych dokonuje wychowawca świetlicy na pisemną prośbę rodziców.
6. Organizację, zasady oraz formy pracy świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
8. Świetlica organizuje:

- 1) działalność opiekuńczą dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica;
  - 2) indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce w formie wspomagania przy odrabianiu lekcji;
  - 3) pomoc uczniom zdolnym w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
  - 4) formy zabaw ruchowych, gier, mających na celu promocję zdrowego stylu życia;
  - 5) pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji (rozpoznawanie sytuacji domowej);
  - 6) współpracę z instytucjami, organizacjami w zakresie refundacji dożywiania, sponsorowania i pomagania dzieciom, które tej pomocy potrzebują;
  - 7) współdziałanie w zakresie profilaktyki uzależnień.
9. Świetlica ponadto:
- 1) włącza się do organizacji imprez szkolnych, konkursów, apeli, imprez środowiskowych,
  - 2) współdziała z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań statutowych,
  - 3) współdziała z rodzicami uczniów objętych opieką,
  - 4) współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
10. Świetlica jest czynna w dniach zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez Dyrektora.
11. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca świetlicy, zgodnie z przedstawionym i zatwierdzonym planem pracy.
12. Świetlica szkolna może współpracować z innymi świetlicami.

## § 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania ze stołówki.
2. Stołówka szkolna mieści się w obu budynkach szkoły. Klasy, uczące się w budynku przy ul. Wyzwolenia 160, korzystają z punktu wydawania posiłków w tym budynku, natomiast klasy uczące się w budynku przy ul. Wyzwolenia 152 korzystają ze stołówki i jadalni znajdującej się w tym budynku.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele. W miarę możliwości, za zgodą dyrektora i zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Za prawidłową organizację i pracę pionu żywieniowego odpowiada kierownik świetlicy szkolnej, który:
  - 1) włącza się w opracowanie jadłospisów do wybranych grup żywieniowych,
  - 2) jest bezpośrednim przełożonym intendenta i pracowników kuchni,
  - 3) pełni nadzór nad stanem sanitarnym kuchni, pomieszczeń pomocniczych i jadalni,
  - 4) dokonuje kontroli wewnątrzzakładowej, finansowej, materiałowej i dokumentacji żywieniowej,
  - 5) odpowiada za inwentaryzację i wyposażenie kuchni,

- 6) postępuje zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej oraz HACCAP.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielenia zwolnienia z opłat rodziców uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej lub w uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Markłowicach.

## § 25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

## § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika (Librus);
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców reprezentowanych przez Radę Rodziców w tworzeniu,

- opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 10) przestrzegać statutu szkoły;
  - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 12) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniom zgodnie z przyjętymi w szkole regulaminami i procedurami;
  - 13) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 17) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;

- 20) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 21) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 22) rozpoznawać w trakcie bieżącej pracy u uczniów trudności w uczeniu się, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także potencjał ucznia i jego zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia;
  - 23) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
  - 24) kierować się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej;
  - 25) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
  - 26) udzielać pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb oraz przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 27) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 28) wspomagać uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy;
  - 29) wybierać program nauczania:
    - a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - b) opracowany przez innego autora (autorów);
    - c) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyymi przez siebie modyfikacjami;
  - 30) występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do użytku szkolnego wybranego programu nauczania;
  - 31) wybierać podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wpisanych do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
  - 32) informować wychowawców oraz dyrektora o wynikach dydaktyczno -wychowawczych swoich uczniów;
  - 33) właściwie prowadzić pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół humanistyczny,
  - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy,

- 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
  - 5) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
  3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
  4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
    - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
    - 5) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności zaproponowanego programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowanie programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
    - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  5. Przewodniczący składają sprawozdania na zakończenie roku szkolnego do dyrektora, który nadzoruje pracę zespołów.

## § 29

1. Dyrektor szkoły może powołać także inny zespół zadaniowy nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, wyłoniony spośród członków zespołu.
3. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 30

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarka;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharka,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć następujące stanowiska:
- 1) pomoc nauczyciela,
  - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego tj. nauczyciel wspomagający.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Obowiązki i zadania pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 31

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela i nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
  - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu zajęć;
  - 3) utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
  - 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
3. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone

w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## § 32

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i materialnych uczniów,
  - 5) organizowanie pomocy dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) w celu doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 8) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów oraz dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę;
  - 9) planowanie i koordynowanie we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, bieżącej pracy z uczniem;
  - 10) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, zwłaszcza udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywanie od rodziców pomocy w swoich działaniach;
  - 13) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 14) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 15) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami według ustalonego harmonogramu;
  - 16) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 17) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy uczniom określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzne ocenianie.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji
    - a) dokonywanie, w ramach przyznanego funduszy, racjonalnych zakupów książek, czasopism, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych i właściwe opracowywanie zbiorów;
    - b) umożliwianie czytelnikom wypożyczania książek do domu (dostosowanie godzin wypożyczeń do zapotrzebowania czytelników oraz prowadzenie ewidencji wypożyczanych publikacji),
    - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - d) udostępnianie czasopism i księgozbioru podręcznego na terenie czytelnicy.
  - 2) W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) umożliwianie korzystania z księgozbioru podręcznego oraz czasopism na terenie czytelnicy,
    - b) udzielanie pomocy w zakresie sposobów wyszukiwania informacji,
    - c) tworzenie zestawień literatury i materiałów audio-wizualnych na określony temat,
    - d) pomoc uczniom w korzystaniu z Internetu w ramach działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
    - e) umożliwienie korzystania z programów komputerowych.
  - 3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) mobilizowanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki poprzez współpracę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - b) zachęcanie czytelników do informowania bibliotekarza o interesujących ich publikacjach, które pojawiły się na rynku księgarskim i uwzględnianie tych informacji, w miarę możliwości i posiadanych środków, przy dokonywaniu zakupów,
    - c) informowanie uczniów o wynikach czytelnictwa i nagradzanie uczniów, którzy najczęściej wypożyczają książki i korzystają z czytelnicy.
  - 4) W zakresie podejmowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) opracowywanie gazetki ściennych o tematyce związanej z działalnością uczniów i środowiska lokalnego,
    - b) organizowanie wycieczek edukacyjnych, m.in. do innych bibliotek szkolnych, akademickich i publicznych,
    - c) organizowanie imprez i spotkań edukacyjnych tj. konkursów, wystaw, spotkań z pisarzami itp.,
    - d) organizowanie działań z zakresu edukacji regionalnej służących podtrzymywaniu tożsamości językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym.

- 5) Zadaniem bibliotekarza jest ponadto:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - b) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,
  - c) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
  - d) sprawozdawczość z pracy biblioteki,
  - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - f) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy.

#### § 34

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego uczniów;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 35

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspomaganie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 8) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 9) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień tych dzieci;
  - 10) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
3. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swojej pracy.
  5. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny w szczególności:
    - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
    - 2) może korzystać z dokumentacji szkolnej uczniów;
    - 3) współpracuje z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
  7. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego są realizowane we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## § 36

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz

dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy -pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 37

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów;
- 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce;
- 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 8) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

## § 38

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora doradca zawodowy.
2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 7) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm i pracodawców;
  - 8) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Doradca zawodowy opracowuje Program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, który zostaje zatwierdzony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do 30 września.

### § 39

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Do pomocy nauczycielom w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły mogą być wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy obsługi.
7. Nauczyciele nie sprawują opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, a nieprzebywającymi na lekcjach i niekorzystającymi ze świetlicy lub biblioteki poza wyznaczonymi dyżurami międzylekcyjnymi.
8. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, kierując się zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną procedurami.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
12. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego (CCTV).
13. Zasady dostępu i wykorzystania systemu określa dyrektor szkoły w formie zarządzenia po uwzględnieniu wniosków Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
14. W czasie nieobecności nauczycieli na zajęciach dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z zajęć po wcześniejszym, przynajmniej jednodniowym powiadomieniu o tym uczniom i rodzicom za pośrednictwem e – dziennika/zakładka zastępstwa lub poprzez wywieszenie informacji o zastępstwach i nieobecności nauczyciela na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

15. Nauczyciele są zobowiązani do stosowania procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją oraz w sytuacjach zachowań agresywnych, przemocy i zagrożenia bezpieczeństwa.
16. Postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
  - 1) jeśli jakiś uczeń ulegnie wypadkowi na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia doprowadza poszkodowanego do gabinetu higienistki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora;
  - 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
  - 3) jeśli gabinet higienistki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy i powiadomienie rodziców ucznia;
  - 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - 5) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteki, zabawy) – gdy nie ma dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie rodziców, następnie zawiadamia dyrektora;
  - 6) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
17. W trakcie badań bilansowych i fluoryzacji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada pielęgniarka szkolna/higienistka.
18. Podczas zawodów, konkursów, turniejów, olimpiad oraz dyskotek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
19. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce poza obręb miejscowości z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji – jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
20. Wszystkie wycieczki klasowe (za wyjątkiem pieszych w granicach gminy) wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, przygotowania listy uczestników, pisemnej zgody rodziców, podpisanego zakresu obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz dostarczenia tych dokumentów do zatwierdzenia przez dyrektora na 3 dni przed rozpoczęciem imprezy.
21. Wyjścia piesze w granicach gminy należy zgłosić w sekretariacie szkoły i zapisać w „Rejestrze wyjść grupowych”.

22. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas wycieczek i wyjazdów zawiera „Regulamin wycieczek i wyjść grupowych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integrycyjnymi im. A. Mickiewicza w Markłowicach”.
23. W celu zapewnienia i utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki na stołówce i w sali gimnastycznej nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania następujących regulaminów:
  - 1) Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Markłowicach;
  - 2) Regulamin korzystania z sali gimnastycznej dla Szkoły Podstawowej nr 1 w Markłowicach.
24. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
25. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
26. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **ROZDZIAŁ 6**

### Wewnątrzszkolne System Oceniania

#### § 40

1. Zapisy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania regulują szczegółowe warunki i sposoby oceniania z uwzględnieniem rozporządzenia MEN i innych przepisów prawa oświatowego.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) 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:
  - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące,
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i na zasadach przyjętych w szkole,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
- 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 41

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 1, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Oceny z religii/etyki ustalane są według odrębnych przepisów.
8. Dla uczniów, których rodzice nie wyrazili życzenia, aby ich dziecko uczestniczyło w lekcjach religii organizowanych na terenie szkoły organizuje się, na prośbę rodziców zajęcia z etyki z zastrzeżeniem pkt. 9 i 10.
9. Jeżeli liczba uczniów zgłoszonych na zajęcia z etyki w całej gminie jest mniejsza niż 7, szkoła tych zajęć nie organizuje.
10. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii/etyki szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodzica zwalnia ucznia z pierwszych /ostatnich zajęć lekcyjnych, jeżeli jest to religia/etyka.
11. Uczniowie, którzy uczestniczyli w zajęciach religii poza szkołą zobowiązani są dostarczyć świadectwo nauki religii w danym roku szkolnym lub ukończenia nauki religii w szkole. Na tej podstawie wpisywana jest ocena z religii/etyki do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
12. Uczniom, którzy nie uczestniczyli w zajęciach z religii/etyki w szkole lub poza nią w danym roku szkolnym, w dokumentacji przebiegu nauczania oceny nie wpisuje się.
13. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” są dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
14. Uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”, chyba że rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
15. Zasady dotyczące dokumentowania i uczęszczania na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

## § 42

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów opracowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
2. Komplet wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny jest do wglądu u dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.
3. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym oraz rodziców na początku roku szkolnego, nie później niż do 20 września na zebraniu ogólnym, zebraniach klasowych oraz za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  - 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 nauczyciel formułuje na piśmie w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania orzeczenia lub opinii i zapoznaje z nimi rodziców ucznia na najbliższym zebraniu z rodzicami/konsultacjach.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalenia dotyczące sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia.

### Ocenianie bieżące w klasach I – III

#### § 43

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia na I etapie kształcenia obejmuje następujące edukacje: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację muzyczną, edukację plastyczną, zajęcia techniczne, edukację społeczną, edukację przyrodniczą, edukację matematyczną, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną, religię/etykę.
2. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym:
  - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
  - 2) uwzględnia możliwości dziecka,
  - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonywanie jakiegoś zadania,
  - 4) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
  - 5) nie pełni funkcji kary czy nagrody, nie zawiera krytyki osoby;
  - 6) uwzględnia postęp, jakiego dokonało dziecko.

3. W przypadku uczniów mających szczególne trudności z opanowaniem materiału programowego w danej klasie nauczyciel może zrezygnować z ocen bieżących wyrażonych symbolem na rzecz oceny opisowej (ustnej bądź pisemnej).
4. Ocena bieżąca to ocena wyrażona symbolem. Przyjęto następujące symbole:
  - 1) 6 - wspaniale
  - 2) 5 - bardzo dobrze
  - 3) 4 – dobrze
  - 4) 3 - postaraj się
  - 5) 2 - wymaga poprawy
  - 6) 1 - pracuj więcej
5. Poszczególnym symbolom odpowiadają następujące kryteria:
  - 1) 6 – 100 % - 98 % ; otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami
    - b) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy
    - c) swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach
    - d) twórczo rozwiązuje problemy
    - e) wykazuje widoczne postępy w zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności.
  - 2) 5 – 97 % - 90 % ; otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w typowych sytuacjach
    - c) pracuje samodzielnie
    - d) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie wskazać i poprawić
  - 3) 4 – 89 % - 75 % ; otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował i stosuje większość wiadomości i umiejętności
    - b) rozwiązuje samodzielnie zadania o średnim stopniu trudności
    - c) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań typowych
    - d) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić
    - e) czyni postępy
  - 4) 3 – 74 % - 50% ; otrzymuje uczeń, który:
    - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności
    - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności
    - c) popełnia błędy, które po wskazaniu nie zawsze potrafi samodzielnie poprawić
  - 5) 2 – 49 % - 36% ; otrzymuje uczeń, który:
    - a) z dużymi trudnościami przyswajają sobie podstawową wiedzę i umiejętności
    - b) wykazuje się niezadowolającym poziomem opanowania wiadomości i umiejętności
    - c) ma braki, które czasami z pomocą nauczyciela jest w stanie uzupełnić
    - d) potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających bądź zajęć reedukacyjnych

- e) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela
- 6) 1 – 35% i poniżej; otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności
  - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności
  - c) nie podejmuje prób wykonania powierzonych mu zadań
  - d) nie robi postępów
- 6. Za ocenę bieżącą przyjęto także ocenę słowną podczas zajęć oraz pisemny komentarz (pochwała, gratulacje), znaczki i symbole (pieczętki).
- 7. Nauczyciel uczący w danej klasie decyduje o częstotliwości wpisywania do dziennika elektronicznego bieżących ocen uczniów, mając na uwadze ich indywidualne możliwości, czas przeznaczony na utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności oraz tempo ich pracy.

### Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

#### § 44

1. W klasach IV – VIII stosuje się następujące rodzaje ocen:
  - 1) oceny cząstkowe w ramach oceniania bieżącego,
  - 2) klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe.
2. Począwszy od klasy IV oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona jako stopień 1.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) formy ustne, np. odpowiedź, recytacja, czytanie, wykonanie piosenki, aktywność;
  - 2) formy pisemne, np. testy, sprawdziany, kartkówki, prace klasowe, dyktanda, pisanie z pamięci, kilkudzaniowe wypowiedzi zgodne z podstawą programową, obliczenia na tablicy, prowadzenie zeszytu i ćwiczeń, praca na lekcji, praca w grupie, praca projektowa;
  - 3) formy sprawnościowe i praktyczne - dotyczą zajęć, podczas których ocenie podlega sprawność, zaangażowanie oraz umiejętności praktyczne.”
7. Ocena odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla zespołu klasowego i powinna być opatrzona krótkim komentarzem słownym nauczyciela.
8. Ocena z dłuższej pracy pisemnej winna być opatrzona zwięzłym komentarzem nauczyciela i wskazówkami, co wymaga poprawy.
9. Ocena uzyskana z prac pisemnych – kontrolnych, sprawdzających – może być jawna za zgodą ucznia.

10. W trakcie półrocza wprowadza się możliwość jednokrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji w przypadku realizowania przedmiotu w ciągu jednej godziny tygodniowo, w innych przypadkach zwolnienie następuje według zasad ustalonych przez nauczyciela, nie dotyczy to zapowiadanych prac kontrolnych.
11. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego ani ustnego, ani pisemnego.
12. Nie ocenia się ucznia do dwóch dni po dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Oceny gromadzone są w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku elektronicznym według następujących zasad:
  - 1) oceny wpisywane są w rubrykach bez znaków „+”, „-” i innych,
  - 2) poszczególne oceny częściowe są wpisywane w jednej kratce i mają postać cyfr arabskich 1-6,
  - 3) w razie braku zadania domowego wpisuje się znak „bz”, co znaczy brak zadania,
  - 4) w razie nieprzygotowania do lekcji wpisuje się znak „np”, co znaczy nieprzygotowany,
  - 5) w razie niezaliczenia sprawdzianu (pracy) z powodu nieobecności ucznia wpisuje się znak „-”,
  - 6) wszystkie oceny w dzienniku elektronicznym mają wagę „1”.
15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając specyfikę przedmiotu ustalają liczbę poszczególnych form sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności w danym półroczu i informację taką przekazują uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.
16. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen częściowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się minimalną liczbę ocen częściowych, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
  - 1) trzy – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - 2) cztery – w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 45

1. Prace sprawdzające z wyjątkiem kartkówek są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać poprawione pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
3. Za pisemną pracę sprawdzającą uznaje się pracę ucznia obejmującą określony zakres wiedzy i umiejętności wynikające ze struktury programu.
4. Prace sprawdzające pisemne ocenia się według następujących zasad i skali procentowej:
  - 1) ocena celująca: 100% - 97%

- 2) ocena bardzo dobra: 96% - 90%
  - 3) ocena dobra: 89% - 75%
  - 4) ocena dostateczna: 74% - 50%
  - 5) ocena dopuszczająca: 49% - 36%
  - 6) ocena niedostateczna: 35% - 0%.
5. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie podlega ocenie. Uczeń uzyskuje jedynie informację zwrotną, co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
6. Pisemne prace kontrolne obejmują:
- 1) kartkówki:
    - a) zakres materiału do trzech ostatnich lekcji,
    - b) nie muszą być zapowiedziane,
  - 2) prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda itp.:
    - a) obejmują zakres materiału powyżej 3 lekcji,
    - b) ustalony przez nauczyciela zakres materiału poddany sprawdzeniu powinien być podany do wiadomości ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego/zakładka terminarz lub wiadomości,
7. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w terminie – do dwóch tygodni i przedstawić je:
- 1) uczniom, którzy winni zapoznać się w szkole z poprawionymi przez nauczyciela pracami po ich rozdaniu i dokonać ewentualnej poprawy,
  - 2) rodzicom, którzy w szkole na własną prośbę, mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub w czasie indywidualnych konsultacji.
8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace sprawdzające, w jednym dniu tylko jedna z wyłączeniem kartkówek.
9. Poprawa ocen bieżących:
- 1) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału;
  - 2) poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana;
  - 3) uczeń może poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia ustala nowy termin i miejsce poprawienia oceny;
  - 4) jeżeli ocena za poprawianą pracę jest niższa od oceny poprawianej lub jest tą samą oceną nie jest ona wpisywana do dziennika, uczeń w tym momencie traci możliwość przystąpienia do kolejnej poprawy tej pracy;
  - 5) jeżeli ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wyższa od oceny poprawianej jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

11. W razie nieprzystąpienia do zaliczenia sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z zakresu materiału objętego sprawdzianem.

#### § 46

1. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów są cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca informuje o bieżących ocenach na spotkaniach z rodzicami i konsultacjach indywidualnych.
3. Termin spotkań jest wyznaczany przez dyrektora szkoły i podany w terminarzu organizacji roku szkolnego.
4. Spotkania odbywają się w tym samym dniu dla rodziców uczniów wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
5. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o bieżących ocenach:
  - 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach,
  - 2) w rozmowie telefonicznej,
  - 3) zapisując notatkę na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego,
  - 4) zapisując notatkę w zeszycie korespondencji,
  - 5) wpisując na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego,
  - 6) przesyłając informacje przez dziennik elektroniczny/ zakładka wiadomości/ terminarz.

#### Przewidywane oceny klasyfikacyjne

#### § 47

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Powiadomienie uczniów i rodziców odbywa się w następujący sposób:
  - 1) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym na zebraniach z rodzicami wychowawca informuje pisemnie rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) przed spotkaniem z rodzicami obowiązkiem nauczycieli uczących w danym oddziale jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniów;
  - 3) wychowawca i nauczyciele informują o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną:
    - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej oraz poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego,
    - b) jego rodziców wpisując oceny do e-dziennika/kategoria: ocena przewidywana.
3. W przypadku niezgłoszenia się rodziców na zebranie, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, informację wysyła się listem poleconym lub informuje się rodzica podczas indywidualnej rozmowy.

4. Rodzic poświadcza otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej podpisem w dokumentacji wychowawcy.
5. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień wyższej od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. O ocenę wyższą od przewidywanej może ubiegać się uczeń, który systematycznie przystępował do poprawy śródrocznych ocen ze sprawdzianów – zgodnie z § 43. Decyzję o możliwości ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
7. Uczeń lub jego rodzice najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym pisemnie zgłaszają fakt ubiegania się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu.
8. Ubieganie się o ocenę wyższą ma formę sprawdzianu pisemnego dostosowanego do wymagań na poszczególne oceny na poziomie danej klasy z zastrzeżeniem ust.9.
9. Ubieganie się o ocenę wyższą z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Sprawdzian odbywa się poza lekcjami w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zestaw zadań ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
11. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli ze sprawdzianu zdobył przynajmniej 80% wyniku maksymalnego. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.
12. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci możliwość ubiegania się o wyższą ocenę od przewidywanej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.8, może to uczynić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela, jednak najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

#### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

##### § 48

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden raz w roku szkolnym, przed zakończeniem pierwszego półrocza tj. na trzy dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna na pierwsze półrocze jest ustalana w oparciu o uzyskane przez ucznia w danym półroczu poszczególne oceny śródroczne, ale nie musi być średnią arytmetyczną tych ocen.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali od 6 do 1:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny określone w ust. 5 w punktach 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna określona w ust. 5 w punkcie 6.
9. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana na podstawie oceny klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz poszczególnych ocen cząstkowych uzyskanych przez uczniów w drugim półroczu.
12. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej na wywiadówkach przeprowadzanych po klasyfikacji.
16. Informacje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.

#### § 49

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

2. W klasach I–III klasyfikacyjna roczna i śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wykorzystuje się informacje zawarte w dzienniku elektronicznym, wyniki sprawdzianów oraz wyniki obserwacji nauczyciela.
4. Nauczyciel języka angielskiego przekazuje wychowawcom klas I-III ocenę opisową każdego ucznia, która jest dopisywana do śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

#### § 50

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który:
  - a) uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
  - b) uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do sprawdzianu.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który:
  - a) uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
  - b) uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

### Egzamin poprawkowy

#### § 51

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają uczeń lub jego rodzice najpóźniej w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną

przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącą komisji.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu,
    - 3) pytania egzaminacyjne,
    - 4) wynik egzaminu,
    - 5) ustalony przez komisję stopień.
  15. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności

#### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej należy zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych i powołuje komisję.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### Sprawdzian po ósmej klasie

#### § 54

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego regulują odrębne przepisy.

### Kryteria i zasady ustalania oceny zachowania w klasach I -III

§ 55

1. W klasach I – III ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
  - 1) samodzielność i koncentrację,
  - 2) aktywność i przygotowanie do zajęć,
  - 3) tempo i staranność pracy,
  - 4) wyrażanie emocji i uczuć,
  - 5) pracę w zespole,
  - 6) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - 7) zachowanie w różnych sytuacjach.
2. W wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia nauczyciel odnotowuje ocenę zachowania na poziomach:
  - 1) wysokim – W
  - 2) zadowalającym – Z
  - 3) niskim – N
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach I - III:

Lp	Zakres oceny	Wysoki	Zadawalający	Niski
1)	samodzielność i koncentracja,	Podczas zajęć pracuje samodzielnie, koncentruje się na wykonywanym zadaniu i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci.	Nie zawsze potrafi skupić uwagę na zajęciach, oczekuje pomocy dorosłego. Swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci.	Nie podejmuje próby pracy samodzielnej, nie potrafi skoncentrować uwagi na zadaniu. Swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom.
2)	aktywność i przygotowanie do zajęć	Regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia. Zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych. Zawsze nosi obuwie zmienne i strój gimnastyczny. Zawsze jest punktualny	Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne. Na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach, przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych. Zwykle nosi obuwie zmienne i strój gimnastyczny. Na ogół jest punktualny	Często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów. Biernie uczestniczy w zajęciach, nie przygotowuje dodatkowych prac dla uczniów chętnych. Często nie nosi obuwia zmiennego i stroju gimnastycznego. Często spóźnia się na zajęcia
3)	tempo i staranność pracy,	Pracuje w bardzo dobrym tempie i dba o	Pracuje w nierównym tempie, czasem	Pracuje w bardzo nierównym tempie, nie zwraca uwagi na

		staranność wykonywanych prac.	zapomina o dokładności i staranności.	dokładność i staranność prac.
4)	wyrażanie emocji i uczuć,	Kontroluje swoje zachowanie i emocje, potrafi właściwie reagować w sytuacjach trudnych, unika i nie stwarza sytuacji konfliktowych, reaguje emocjonalnie adekwatnie do sytuacji.	Jest wrażliwy, unika sytuacji trudnych, nazywa swoje emocje, potrafi prosić o pomoc w trudnej sytuacji, wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.	Reaguje niewłaściwie do sytuacji, nie potrafi panować nad emocjami, wywołuje u innych negatywne zachowania, niepowodzenia szybko ją/go zniechęcają.
5)	praca w zespole,	Zawsze zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie.	Nie zawsze zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie.	Niechętnie współpracuje z innymi rówieśnikami.
6)	relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,	Wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Zawsze jest koleżeński wobec rówieśników.	Na ogół zachowuje się poprawnie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca.	Zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników.
7)	zachowanie w różnych sytuacjach	Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Zawsze ubiera się zgodnie z zasadami określonymi w § 58 ust. 1 pkt. 9, 10, 11. Zawsze przestrzega zasady klasowe i regulaminy szkolne. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze solidnie i w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia. Dbą o czystość i porządek w miejscu pracy oraz o mienie szkolne.	Nie zawsze zachowuje się właściwie na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Nie zawsze ubiera się zgodnie z zasadami określonymi w § 58 ust. 1 pkt. 9, 10, 11. Czasem łamie zasady klasowe i regulaminy szkolne. Czasem lekceważy polecenia nauczycieli Nie w pełni i nie zawsze solidnie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Nie zawsze dba o czystość i porządek w miejscu pracy oraz o mienie szkolne.	Często łamie zasady właściwego zachowania na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Często nie ubiera się zgodnie z zasadami określonymi w § 58 ust. 1 pkt. 9, 10, 11. Często łamie zasady klasowe i regulaminy szkolne Lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia Nie dba o czystość i porządek w miejscu pracy oraz niszczy mienie szkolne. Stosuje szantaże i zastraszanie, agresję

				słowną i wulgaryzmy. Prowokuje konflikty i bójki.
--	--	--	--	--

4. Ocena zachowania jest odnotowywana na bieżąco w karcie obserwacji ucznia.

#### Kryteria i zasady ustalania oceny zachowania w klasach IV – VIII

##### § 56

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się opinię o uczniu wyrażoną przez: wychowawcę, innych nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, pracowników szkoły.
3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
5. Ocenę ustala się na podstawie uzyskanych przez danego ucznia punktów, które sumuje się pod koniec każdego półrocza:
  - 1) każdy uczeń otrzymuje na początku danego półrocza kredyt w wysokości 100 punktów, co jest równoznaczne z dobrą oceną zachowania,
  - 2) ilość przyznanych punktów uczeń będzie mógł zwiększyć lub zmniejszyć otrzymując punkty dodatnie za zachowania pozytywne lub ujemne za zachowania negatywne, przyznawane wg szczegółowych kryteriów,
  - 3) wszystkie zachowania ucznia wyrażone za pomocą punktów dodatnich i ujemnych są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego, o czym uczeń jest informowany na bieżąco w zakładce: zachowanie.
  - 4) na zebraniach z rodzicami wychowawcy są zobowiązani do dokonania bieżącego podsumowania zachowania każdego ucznia i poinformowania rodziców o uzyskanych wynikach.
6. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje w szczególności za:

Lp.	Zachowania pozytywne	Punkty +	Częstotliwość
1)	Udział w konkursach organizowanych przez szkołę: - indywidualnie	2-10 p.	
2)	Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe: - udział w I etapie - zakwalifikowanie się do II etapu i udział w nim	5 – 10 p. 10 p.	każdy każdy

	- zakwalifikowanie się do III etapu i udział w nim - uzyskanie tytułu laureata	30 p. 10 p.	każdy każdy
3)	Konkursy ogólnopolskie (typu Multitest, Olimpus, Pingwin itp.): - udział - wyróżnienie - tytuł laureata	5 – 10 p. 10 p. 15 p.	każdy każdy każdy
4)	Inne konkursy artystyczne, przedmiotowe itp. + punkty za zajęcie miejsca I – go II – go III – go wyróżnienia	5 – 10 p.  15 p. 10 p. 5 p. 5 p.	każdy  każdy każdy każdy
5)	Zawody sportowe: - udział w eliminacjach - udział w powiatowych - udział w rejonowych - udział w wojewódzkich + punkty za zajęcie miejsca : I – go II – go III – go	5 p. 5 p. 10 p. 10 p.  15 p. 10 p. 5 p.	każdy każdy każdy każdy
6)	Praca na rzecz klasy: - zrobienie gazetki, czy wystroju klasy - puszki – za każde 10 szt. - baterie – za każdy kilogram - makulatura - za każde 3 kg. - nakrętki - za każdy kilogram ( za surowce wtórne - nie więcej niż 30 pkt. w każdym półroczu) - przygotowanie pomocy na zajęcia, rekwizytów - funkcja w klasie - pomoc koleżeńska	max. 10 p. 1 p. 5 p. 1 p. 10 p.  1 – 10 p. max. 10 p. max. 10 p.	każde każde każdy każde każdy  każde raz w danym półroczu
7)	Funkcja w SU (rzetelnie pełniona – ocenia opiekun SU)	max. 30 p.	raz w półroczu
8)	Opieka nad zwierzętami, praca na rzecz schroniska dla zwierząt	max. 10 p.	raz w danym półroczu
9)	Pomoc w bibliotece, świetlicy, nauczycielom czy innym pracownikom szkoły (poza lekcjami)	1 - 10 p.	każda
10)	Udział w akademiach, apelach czy innych uroczystościach, przygotowanie ich, obsługa	max. 15 p.	każdy (max. 50 pkt. w danym półroczu)
11)	Praca na rzecz innych, wolontariat: - zbiórka darów, przyniesienie darów, kwestowanie itp.	max. 20 p.	raz w danym półroczu
12)	Punkty wychowawcy – uzasadnione wpisem, w szczególności za wywiązywanie się z zapisów zawartych w § 56, ust. 3, pkt. 1 - 7 dla uczniów klas IV- VIII brak punktów ujemnych	max. 30 p.  10 p.	raz w danym półroczu  ( z puli 30 p. wych)

13)	Reprezentowanie gminy w konkursach, zawodach pozaszkolnych (np. Taekwondo, Aplauz itp.)	max. 20 p.	raz w danym półroczu
14)	Udział w konkursach lub zawodach (w których uczeń nie reprezentuje szkoły ani gminy – potwierdzone dyplomem/zaświadczeniem)	max. 15 p.	raz w danym półroczu
15)	Zaangażowanie w akcje organizowane na terenie szkoły/gminy	1 – 10 p.	każde
16)	Aktywny udział w zajęciach specjalistycznych/pozalekcyjnych	max. 10 p.	raz w danym półroczu

7. Punkty ujemne uczeń otrzymuje w szczególności za:

Lp.	Zachowania negatywne	Punkty -	Częstotliwość
1)	Przeszkadzanie podczas lekcji – uwagi (po wcześniejszym upomnieniu)	max. -10 p.	każde
2)	Niewykonanie polecenia nauczyciela czy innego pracownika szkoły	- 5 p.	każde
3)	Wyjście poza teren szkoły	- 10 p.	każde
4)	Samowolne wyjście z klasy, opuszczenie terenu szkoły	- 20 p.	każde
5)	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela czy innego pracownika szkoły	- 50 p.	każde
6)	Ignorowanie nauczyciela w szkole i poza nią	- 5 p.	każde
7)	Ublżanie koledze, zaczepki słowne, szturchanie	- 5 - 10 p.	każde
8)	Bójki	- 20 p.	każda
9)	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie	- 30 p.	każde
10)	Wyłudzenie pieniędzy czy innych rzeczy	- 30 p.	każde
11)	Wulgarnie słownictwo	- 10 p.	każde
12)	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw, wycieczek, uroczystości, w świetlicy, bibliotece czy jadalni	- 5 do - 10 p.	każde
13)	Spóźnienia	- 2 p.	każde
14)	Nieobecności nieusprawiedliwione	- 5 p.	każda godzina
16)	Kradzież	- 50 p.	każda
17)	Palenie papierosów/e-papierosów	- 20 p.	każde
18)	Posiadanie papierosów/e-papierosów	- 10 p.	każde
19)	Picie alkoholu	- 30 p.	każde
20)	Posiadanie alkoholu	- 15 p.	każde
21)	Posiadanie, używanie czy rozprowadzanie narkotyków/substancji psychoaktywnych	- 70 p.	każde
22)	Konflikt z prawem	- 70 p.	każdy
23)	Niszczanie sprzętu szkolnego, mienia, książek z biblioteki czy rzeczy innych osób	- 10 do - 20 p.	każde
24)	Zaśmiecanie otoczenia	- 5 p.	każde
25)	Brak zmiennego obuwia	- 5 p.	każdy
26)	Nieregulaminowy wygląd/ strój szkolny	- 5 p.	każdy
27)	Korzystanie z telefonu komórkowego czy innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	- 10 p.	każde
28)	Okłamywanie nauczyciela	- 20 p.	każde

29)	Nieprzestrzeganie Regulaminu uczniów w zakresie pkt 3 ust. 2 ppkt 1-3 i 5-6.	- 5 p.	każdy
30)	Nieprzestrzeganie Regulaminu uczniów w zakresie pkt 3 ust. 2 ppkt 4	- 20 p.	jednorazowo
31)	Niewywiązanie się z powierzonego zadania	- 5 p.	każde
32)	Niewłaściwe zachowanie w przestrzeni internetowej (np. naruszenie wizerunku, zamieszczanie bez zgody zdjęć, filmów, obrażanie, nękanie, wulgaryzmy, włamywanie się na konta, zakładanie fałszywych kont itp.)	- 5 do - 30 p.	każde

8. Suma uzyskanych punktów stanowi o ocenie śródrocznej lub rocznej.

9. Śródroczne oceny zachowania ustalane są w oparciu o następującą punktację:

1)	Wzorowe	200 i więcej punktów i nie więcej niż 10 pkt. ujemnych
2)	Bardzo dobre	156 – 199 punktów i nie więcej niż 20 pkt. ujemnych
3)	Dobre	100 – 155 punktów i nie więcej niż 30 pkt. ujemnych
4)	Poprawne	80 – 99 punktów i nie więcej niż 50 pkt. ujemnych
5)	Nieodpowiednie	50 – 79 punktów
6)	Naganne	poniżej 50 punktów

10. Uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej z zachowania niż nieodpowiednia, bez względu na ilość uzyskanych punktów dodatnich.

11. Roczna ocena zachowania ustalana jest w oparciu o następującą łączną punktację z pierwszego i drugiego półrocza:

1)	Wzorowe	400 i więcej punktów i nie więcej niż 20 pkt. ujemnych
2)	Bardzo dobre	312 – 399 punktów i nie więcej niż 40 pkt. ujemnych
3)	Dobre	200 – 311 punktów i nie więcej niż 60 pkt. ujemnych
4)	Poprawne	160 – 199 punktów i nie więcej niż 100 pkt. ujemnych
5)	Nieodpowiednie	100 – 159 punktów
6)	Naganne	poniżej 100 punktów

12. Uczeń, który w ciągu roku uzyskał więcej niż 100 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej z zachowania niż nieodpowiednia, bez względu na ilość uzyskanych punktów dodatnich.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy zachowanie ucznia uległo znacznej poprawie w stosunku do I półrocza, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego może ustalić dla ucznia inną ocenę niż ta, która wynika bezpośrednio z uzyskanych punktów (dotyczy w szczególności uczniów kończących szkołę).

14. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień wyższej od przewidywanej.

15. Wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłasza rodzic lub uczeń do wychowawcy najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
16. Wniosek wraz z uzasadnieniem jest odczytywany na spotkaniu zespołu klasowego nauczycieli uczących w danej klasie.
17. Spotkanie zespołu klasowego odbywa się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. Po ponownym zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie na temat zachowania ucznia wychowawca podejmuje ostateczną decyzję.
19. Swoją decyzję wychowawca przedstawia w formie pisemnej wraz z odpowiednim uzasadnieniem wnioskującemu.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie do 5 dni od daty złożenia pisemnego wniosku u dyrektora szkoły.
22. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel SU,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 57

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym a także do poszanowania swojej godności,
- 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób,
- 3) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 5) informacji o wymaganiach edukacyjnych, szkolnych zasadach oceniania, programie wychowawczo - profilaktycznego i doradztwie edukacyjno - zawodowym,
- 6) pomocy w razie trudności w nauce,
- 7) pomocy medycznej i psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną,
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, logopedycznego i zawodowego,
- 13) informacji o grożących mu ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz nagannego zachowania – przynajmniej na miesiąc przed zakończeniem danego roku szkolnego,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 16) do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
- 17) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
- 18) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, przed wykonywaniem prac niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia oraz takich, które nie mają związku z zajęciami dydaktycznymi lub wychowawczymi,
- 19) korzystania z pomocy materialnej na podstawie odrębnych przepisów i w ramach posiadanych środków,
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 58

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności:
  - a) przestrzegania zarządzeń dyrektora oraz zapisów statutowych,

- b) przestrzegania regulaminów wewnętrznych,
  - c) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i wokół niej,
  - d) podporządkowywania się poleceniom dyrektora i innych nauczycieli.
- 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, w tym:
- a) punktualnego przychodzenia za zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - b) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - c) zachowywania należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela; zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym uzasadnionym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
  - d) nieopuszczania wyznaczonego miejsca w klasie (ławka szkolna) bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) kulturalnego zachowania się, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
- a) niestosowania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
  - b) unikania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby,
- 4) dbania o ład i porządek w szkole,
- a) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne,
  - b) korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami ich użytkowania,
  - c) naprawienia szkody wynikającej ze świadomej dewastacji mienia szkoły,
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów – palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych substancji niebezpiecznych,
- 6) troski o własne zdrowie i higienę,
- 7) nieprzynoszenia do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej,
- 8) dbania o czysty i schludny wygląd w szkole, zgodnie z regulaminem,
- 9) noszenia na terenie szkoły stroju skromnego, schludnego i czystego. Ustala się, że ubrania mają zakrywać cały tułów, ramiona i uda do minimum połowy ich długości. W czasie upałów dopuszcza się ubrania bez rękawów, ale z wyłączeniem strojów na cienkich ramiączkach.
- 10) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty. Ustala się, że strój galowy to ciemne spodnie/spódnica/sukienka i biała/jasna bluzka/koszula.
- 11) nienoszenia na terenie szkoły ubrań zawierających nadruki służące reklamie subkultur, używek, z elementami prowokacyjnymi, naruszającymi godność drugiego człowieka, z obraźliwymi i niestosownymi treściami zarówno w języku polskim jak i obcym.”
- 12) przebywania na terenie szkoły w zmiennym obuwiu,
- 13) noszenia stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego; ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń powinien mieć krótko

obcięte paznokcie oraz zdjętą biżuterię (łańcuszki, breloczki, kolczyki, zegarki, bransoletki, pierścionki, ostre spinki i opaski z ozdobami). Jeżeli z powodów medycznych dziecko nie może ściągnąć kolczyków-wkrętek, należy je na czas trwania zajęć zakleić plastrem. W takiej sytuacji rodzic przekazuje wychowawcy pisemne oświadczenie. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i podejmowanie decyzji w sprawie przestrzegania bezpieczeństwa należy do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia;

14) przedłożenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od daty ostatniego dnia nieobecności:

- a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym może być także zaświadczenie lekarskie oraz wiadomość w dzienniku elektronicznym;
- b) w przypadku jednogodzinnych nieobecności ucznia (dotyczy pierwszej godziny lekcyjnej) wychowawca uwzględnia tylko ustne usprawiedliwienie przez rodzica (rozmowa telefoniczna lub bezpośrednia);
- c) w przypadku zwolnienia ucznia w czasie trwania zajęć dydaktycznych rodzice zobowiązani są poinformować o tym wychowawcę osobiście lub w formie pisemnego zwolnienia popartego telefonem do sekretariatu szkoły lub wiadomością w dzienniku elektronicznym;
- d) w sytuacji dłuższej nieobecności dziecka (przekraczającej tydzień) rodzic zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności dziecka.

15) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.

## § 59

1. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w szkole jest całkowicie zabronione. Oznacza to, że telefony komórkowe niezwłocznie po wejściu do szkoły należy wyciszyć /wyłączyć i pozostawić w szafce zamykanej na klucz w szatni szkolnej do czasu zakończenia zajęć w szkole. Telefon można zabrać z szatni po zajęciach i włączyć w momencie opuszczenia budynku szkolnego.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie całej szkoły jest zabronione z wyjątkiem pkt. 3 i 4.
3. Uczniowie mogą zejść do szatni i skorzystać z telefonu komórkowego /innego urządzenia elektronicznego w czasie przerw w obecności i za zgodą nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela przebywającego na terenie szatni w wyjątkowych sytuacjach podyktowanych sytuacją rodzinną lub życiową.
4. Uczniowie mogą zejść do szatni, zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne oraz skorzystać z niego jako pomocy dydaktycznej na prośbę i pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych.
5. W przypadku niedostosowania się do powyższych punktów nauczyciel ma prawo odebrać wyłączony aparat telefoniczny, przekazać go do depozytu w sekretariacie i poinformować

rodzica, by osobiście zgłosił się po jego odbiór w sekretariacie szkoły lub przekazać aparat uczniowi po zakończeniu zajęć w szkole w danym dniu. Uczeń za złamanie zakazu ponosi również konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, kradzieży lub zniszczenia telefonu komórkowego na terenie szkoły.

#### § 60

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przysługuje prawo złożenia skargi. Skargę może złożyć:
  - 1) uczeń,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) rodzic ucznia.
2. Skarga ma formę pisemną, zawiera imię i nazwisko pokrzywdzonego dziecka, nazwisko osoby, której dotyczy skarga, krótki opis zdarzenia, podczas którego nastąpiło naruszenie prawa (czas, miejsce, okoliczności zdarzenia).
3. Skarga składana jest w terminie do 7 dni od momentu, w którym nastąpiło naruszenie prawa.
4. Skarga może być złożona do wychowawcy klasy, który przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
5. Po wpłynięciu skargi dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą, której skarga dotyczy w celu uzyskania wyjaśnień. Z przebiegu rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, która stanowi dokument w sprawie.
6. Dyrektor w ciągu 7 dni od przeprowadzonej rozmowy powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie:
  - 1) dyrektor,
  - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog.
7. Z pracy komisji sporządzany jest protokół, który wraz z całą zebraną dokumentacją przechowywany jest w teczce „Skargi” w sekretariacie szkoły.
8. Dyrektor do 7 dni od zakończenia pracy komisji w formie pisemnej powiadamia zainteresowanych o podjętych ustaleniach.
9. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z podjętą decyzją, przysługuje mu prawo do 7 dni od daty otrzymania decyzji wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
10. W razie podtrzymania decyzji przez dyrektora szkoły wnioskującemu przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W razie niezgodzenia się z decyzją Kuratora wnioskujący ma prawo złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka i Spraw Obywatelskich.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10 i 11 wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa wychowawca lub rodzic.

#### § 61

1. W szkole uczeń nagradzany jest za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub edukacyjne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) 100% frekwencję na koniec roku szkolnego,
  - 5) odwagę godną naśladowania,
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej, w tym wolontariat.
2. Za wzorowe i wyróżniające wypełnianie obowiązków określonych statutem uczniów może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych przez wychowawcę w obecności społeczności klasowej lub szkolnej.
    - a) pochwałę wychowawcy na forum klasy uczniów otrzymuje za pracę na rzecz klasy i szkoły oraz wzorową postawę uczniowską (wpisanie do e-dziennika),
    - b) pochwałę dyrektora na apelu wobec całej społeczności szkolnej uczniów otrzymuje za osiągnięcie wysokich wyników w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, w nauce lub za aktywną pracę w organizacji imprez kulturalnych i sportowych w szkole i poza nią.
  - 2) pisemnej w formie listu gratulacyjnego, dyplomu uznania, w szczególności za uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz za działania rozślawiające dobre imię szkoły.
  - 3) nagrody rzeczowej w formie książki czy pomocy edukacyjnej uzależnionej od stopnia osiągniętych wyników, którą może otrzymać za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatu, rejonu, województwa oraz kraju, osiągnięcia wysokich wyników w nauce lub prace społeczne (także wolontariat) w szkole lub poza nią;
  - 4) bezpłatnego lub częściowo dofinansowanego uczestnictwa w wyjeździe edukacyjnym organizowanym przez szkołę lub Radę Rodziców.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, za wyjątkiem ust.2 pkt. 3,
  - 2) dyrektora – ust. 1 pkt.1-5
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Wszystkie nagrody rzeczowe przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły według ustalonego przez siebie regulaminu.
6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa pisemnie do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń rodzica. Na spotkaniu w/w zespołu powinien być obecny wychowawca klasy.
  3. Zespół na piśmie formułuje odpowiedź stanowiącą wyjaśnienie do zgłoszonych roszczeń i przekazuje ją dyrektorowi.
  4. Dyrektor w ciągu 7 dni zobowiązany jest do przekazania odpowiedzi rodzicom.

## § 62

1. Za niewypełnienie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę klasy lub nauczyciela w rozmowie indywidualnej,
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela połączonym z wpisem do uwag w dzienniku,
  - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji (o ile uczeń pełnił takie funkcje),
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i pedagoga lub psychologa,
  - 5) pozbawieniem przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły pełnionych funkcji na terenie szkoły ( o ile uczeń pełnił takie funkcje),
  - 6) ograniczeniem przywilejów określonych w Regulaminie uczniowskim,
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej z określeniem czasu trwania kary, w razie gdy dotychczasowe działania nie przyniosły pożądanych efektów lub w przypadkach szczególnych po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, podejmuje działania zgodnie z „Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością, a w szczególności przemocą, narkomanią i alkoholizmem”.
3. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, kuratora sądowego czy policję, dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, m.in. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne, np. wejście w konflikt z prawem m. in. kradzież lub inne przestępstwa ukarane drogą sądową,
  - 4) uczeń używa lub rozprowadza alkohol lub inne środki odurzające w szkole,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, kilkakrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Zastosowanie kary wobec ucznia może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Szkoła informuje ustnie lub pisemnie rodziców o nałożonej karze (kary określone w ust.1 pkt..7, ust. 2 i 3 obowiązkowo wymagają pisemnego poinformowania rodziców).
9. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary:
  - 1) Rodzice mają prawo, w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze, odwołać się do organu, który karę nałożył.
  - 2) Organ, który nałożył karę w ciągu 7 dni rozpatruje odwołania i o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary informuje zainteresowanych na piśmie.
  - 3) W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o podtrzymaniu kary rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określne w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów na taką formę kary.
11. Za niewypełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia, który ukończył 18 rok życia, wychowawca klasy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o podjęcie procedury w sprawie o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### Postanowienia końcowe

#### § 63

1. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z decyzją Rady Gminy Marklowice z dnia 29.05.2001 r. przyznającą prawo do posiadaniu i używaniu sztandaru.
2. Szkoła posiada własny hymn. Jest to pieśń Piotra Czulaka pt. „Oda do młodości” , która jest wykonywana podczas Dnia Patrona Szkoły oraz podczas ważnych uroczystości szkolnych.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) coroczne obchody Święta Szkoły w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 5) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.

#### § 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 65

1. Statut jest udostępniany wszystkim zainteresowanym w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony do wglądu na stronie internetowej szkoły.

#### § 66

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Wprowadza się nowelizację Statutu w formie tekstu jednolitego na mocy zarządzenia nr 4.2024.2025 dyrektora szkoły z dnia 13.09.2024 r. po wprowadzeniu zmian w Statucie uchwałą stanowiącą Rady Pedagogicznej nr 4.2024.2025 z dnia 12.09.2024 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 16.09.2024 r.

Halina Winkler  
przewodniczący Rady Pedagogicznej  
dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami  
Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. A. Mickiewicza  
w Markłowicach