

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 66**



**im. JANUSZA KORCZAKA  
w KATOWICACH**



## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.....3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....4

- Kształcenie specjalne.....8

- Indywidualny program i tok nauki .....8

### ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje .....9

- Dyrektor Szkoły .....10

- Wicedyrektor .....12

- Rada Pedagogiczna .....13

- Samorząd Uczniowski .....15

- Rada Rodziców .....16

ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły .....18

- Religia .....20

- Wychowanie do życia w rodzinie .....21

- Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe .....22

- Biblioteka szkolna .....24

- Świetlica szkolna .....25

- Stołówka szkolna .....28

- Organizacja pomocy w szkole .....29

- Formy pomocy .....31

- Zindywidualizowana ścieżka .....32

- Klasy terapeutyczne .....33

- Zajęcia rozwijające .....33

- Wolontariat .....33

- Eksperyment pedagogiczny .....35

- Działalność innowacyjna .....35

- Czas zajęć .....36

- Księga wejść i wyjść.....37

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....39

- Wychowawca klasy.....40

- Nauczyciele .....42

- Pedagog .....43

- Zespoły wychowawcze .....46

- Zespoły samokształceniowe i przedmiotowe .....46

ROZDZIAŁ VI Organizacja i formy współpracy z rodzicami .....48

- tryb zwalniania z lekcji .....50

ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły .....51

- Uczniowie szkoły i ich obowiązki .....51

- Nagrody .....52

- Konsekwencje.....53

ROZDZIAŁ VIII Szczegółowe warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....55

- Ocenianie bieżące .....57

- Ocenianie śródroczne i roczne .....59

- Tryb powiadamiania o przewidywanych ocenach rocznych .....69

- Egzamin klasyfikacyjny .....71

- Egzamin poprawkowy .....73

- Ukończenie szkoły .....76

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe .....76

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 66 w Katowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy al. Bolesława Krzywoustego 7.
3. Szkoła nosi numer 66.
4. Patronem szkoły jest dr Janusz Korczak.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa.
6. Szkołę prowadzi Miasto Katowice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową i afazją.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Katowice działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową zapewnia szkole Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
4. Obsługę organizacyjno – administracyjną zapewnia Wydział Edukacji i Sportu w Katowicach.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach,
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach,
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach,
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Katowice

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

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

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

#### § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Katowicach, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Katowicach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach, Komendą Policji, Strażą Miejską, Samodzielnym Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Oświatowym dla Dzieci Niepełnosprawnych, Centrum Rozwoju Dziecka, Centrum Opieki nad Dzieckiem Niepełnosprawnym w Katowicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

#### § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi dobrych nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności w dbaniu o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 13) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) każdy pracownik obsługi szkoły może zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas lekcji oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 10

### KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów:

1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

2) niedostosowanych społecznie,

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole, dla uczniów z niepełnosprawnością organizuje się integrując ich z uczniami pełnosprawnymi .

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.

5. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

7. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 11

### INDYWIDUALNY PROGRAM I TOK NAUKI

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych,



przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne ze swoją klasą lub z klasą programowo wyższą, w szkole macierzystej lub innej na tym samym poziomie edukacyjnym, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest śląski Kurator Oświaty.

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

## § 13

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dbą o powierzone mu mienie szkoły,

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

5) dbanie o odpowiednie zabezpieczenie danych osobowych i zgodność ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych

6) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego sposobu kształcenia,

19) ustalanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

1) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 14

### WICEDYREKTOR

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora
3. W szkole, gdy liczy ona co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Zadania wicedyrektora szkoły:

- 1) zapewnienie prawidłowej organizacji programu edukacyjnego,
- 2) opracowywanie projektu przydziału czynności dydaktycznych,
- 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i ponadobowiązkowych dla uczniów i nauczycieli,
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 5) pełnienie nadzoru nad właściwym przygotowaniem i przebiegiem imprez i uroczystości szkolnych,
- 6) organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli mających zapewnić uczniom bezpieczeństwo w szkole,
- 7) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go w całokształcie zadań i obowiązków wynikających ze statutu.

#### 4. Uprawnienia Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności kierując szkołą i organizując jej pracę,
- 2) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom szkoły,
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu edukacyjnego szkoły,
- 4) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do tworzenia projektu oceny pracy nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagradzania, wyróżniania, karania, zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 7) reprezentuje szkołę w imieniu dyrektora i odpowiada służbowo przed nim, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

## § 15

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej oraz pielęgniarka lub higienistka szkolna.

2. Do jej kompetencji Rady Pedagogicznej stanowiących 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,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły oraz arkusz organizacyjny,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do:

- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
- 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
- 4) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrodę Prezydenta Miasta Katowice dla nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
- 6) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian, a także uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 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 gazetki 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 oraz opiekuna szkolnego wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. Dyrektor powierza opiekę nad Samorządem jednemu lub dwóm nauczycielom.

9. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna samorządu musi mieć jego akceptację oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.

11. Nauczyciel powołany na opiekuna samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji samorządu.

12. Zgodnie z wolą samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna, jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.

13. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu, jest nieograniczona.

14. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.

15. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) dyrektora;
- 5) na wniosek samego opiekuna samorządu.

16. Do zadań opiekuna samorządu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad pracą samorządu i jego poszczególnych organów;
- 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
- 3) pomoc działaczom samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
- 4) pośredniczenie pomiędzy samorządem a pozostałymi organami szkoły i władzami lokalnymi;
- 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji samorządu;
- 6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez samorząd |w gazetce szkolnej i na jego stronie internetowej;
- 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami szkoły.



## § 17

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rada Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców;
  - 4) tryb pracy Rady Rodziców;
  - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  - 6) Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 18

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

## § 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach drugiego etapu edukacyjnego odbywają się w grupach:
  - 1) na językach obcych, gdy stan klasy wynosi co najmniej 25 uczniów,
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego, gdy stan klasy wynosi co najmniej 27 uczniów,
  - 3) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

### § 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### §22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W okresie przejściowym szkoła używa dwóch dzienników: papierowego (nadrzędnego) i elektronicznego (w trakcie wdrażania) jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.
5. Szkoła może używać jednego dziennika elektronicznego po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

## § 27

### RELIGIA

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Złożenie deklaracji wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, zgoda na uczęszczanie na religię może natomiast zostać cofnięta.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na co najmniej 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Za zgodą rodziców mogą pozostać na zajęciach pod opieką nauczyciela religii.
9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
10. Lekcje religii i etyki, nie są przedmiotami obowiązkowymi, po złożeniu odpowiedniej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy. Nauczanie religii / etyki w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii /etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

12. Na podstawie dostarczonego zaświadczenia, szkoła może przepisać ocenę na świadectwie z lekcji religii prowadzonej przez inne wyznanie religijne, jeżeli nauka religii organizowana była przez organ prowadzący szkołę.

13. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy).

## § 28

### WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w przypadku ostatniej lekcji - kończą lekcje.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## §29

### WEWNĄTRZSZKOLNE DORADZTWO ZAWODOWE

1. Założenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
  - 1)wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia; preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
  - 2)na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska;
  - 3)prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 4)działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane wg harmonogramu pracy szkoły, programu doradztwa zawodowego oraz planu pracy doradcy;
  - 5)WSDZ koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.

2.WSDZ zakłada współpracę z:

1) nauczycielami (Radą Pedagogiczną) i obejmuje:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
- b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
- c) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w szkole;
- d) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika.

2) uczniami i obejmuje:

- a) poznawanie różnych zawodów;
- b) poznawanie osobowości;
- c) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów;
- d) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
- e) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne oraz mającymi problemy osobiste;
- f) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- g) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- h) pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- i) wskazywanie możliwości kształcenia w systemie innym niż oświatowy;
- j) poruszanie się na rynku pracy;
- k) przygotowanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: ograniczenia zawodowe, bezrobocie itp.

3. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - a) bezrobocie,
  - b) problemy zdrowotne,
  - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
  - d) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - e) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;

f)wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

#### 4.Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3)wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a)ryнку pracy,
  - b)trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c)wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d)instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e)alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży,
  - f)programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  - g)udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - h)prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - i)kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
  - j)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
  - k)wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - l)współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
  - ł)systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - m)wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - n)prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;

o)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

4) Wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.

## § 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 31

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1)udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

2)rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,

3)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

4)rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i doskonalenia kompetencji czytelniczych potrzebnych w procesie uczenia się i samokształcenia,

5)aktywizowanie uczniów poprzez informowanie, przygotowywanie oraz udział w konkursach i imprezach literackich w szkole oraz w ramach współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo,

6)organizacja różnorodnych działań mających na celu kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta i dzielnicy oraz popularyzowanie wiedzy o współczesnym świecie,

7)gromadzenie literatury i materiałów dotyczących patrona szkoły,

8)doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,

9)współuczestniczenie w działaniach mających na celu popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym wyodrębniono kąciak czytelniczy i komputerowy. Wyposażenie biblioteki stanowią bezpieczne i funkcjonalne



meble, sprzęt biblioteczny, urządzenia komputerowe, które umożliwiają realizację przypisanych bibliotece zadań oraz sprzęt przeciwpożarowy.

4. W skład zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej wchodzi:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 2) podręczniki szkolne,
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające,
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej ze szczególnym uwzględnieniem literatury dla dzieci i młodzieży,
- 5) literatura popularnonaukowa z różnych dziedzin wiedzy,
- 6) literatura pedagogiczna i psychologiczna stanowiąca pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 7) zbiory regionalne
- 8) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz metodyczne dla nauczycieli,
- 9) zbiory specjalne (dokumenty dźwiękowe, filmowe i elektroniczne).

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane na drzwiach biblioteki oraz podane na stronie internetowej szkoły.

6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.

7. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł, także w formie подарowanych książek – nowych lub używanych.

8. Ewidencjonowanie oraz inwentaryzację zbiorów przeprowadza się zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce.

9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność,
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) zatwierdza zaproponowany przez bibliotekarza tygodniowy czas pracy biblioteki,
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki,
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 6) powołuje komisję ds. selekcji księgozbioru i wyceny darów,
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów szkoły.
2. Świetlica organizuje opiekę wychowawczą uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole (tj. rozpoczęcie przez uczniów lekcji na późniejszą godzinę lub gdy są zwolnieni z lekcji religii).
3. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci:
  - 1) osób samotnie wychowujących i pracujących,
  - 2) obydwojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Świetlica czynna jest od godz. 6:30 do 17:00.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od rozpoczęcia roku szkolnego. W momencie zgłaszania dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie pisemnie oświadczają, że zapoznali się z regulaminem świetlicy i zobowiązują się do jego przestrzegania, w tym również postanowień dotyczących odbierania dzieci.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
9. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych.
10. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
11. Pracownikami świetlicy są kierownik świetlicy i nauczyciele- wychowawcy, którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swej działalności.
12. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz przez osoby przez nich upoważnione, wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
13. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców,
15. W trakcie przebywania w świetlicy dziecko może skorzystać z obiadu wydawanego w stołówce szkolnej.

16. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

### §33

1. Obowiązki kierownika świetlicy:

- 1) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków świetlicy szkolnej,
- 3) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy szkolnej – zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci,
- 4) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy szkolnej za dany rok szkolny,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą świetlicy,
- 6) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem w celu organizacji opieki nad uczniami z trudnościami,
- 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, i informowanie o ich wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki,
- 8) doposażenie i powiększanie majątku świetlicy w miarę posiadanych środków.

### §34

1. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom poprzez stałą opiekę nad nimi w trakcie pobytu dziecka w świetlicy,
- 2) pomoc w nauce dzieciom oraz stworzenie im odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację różnorodnych zajęć,
- 4) aktywne organizowanie czasu wolnego uczniom przez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na placu zabaw oraz boisku szkolnym.
- 5) wdrażanie do kulturalnego zachowania się, kształtowanie postaw społecznych oraz nawyków do systematycznej pracy,
- 6) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły,
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 35

1. Świetlica posiada własne pomieszczenia (sala nr 1, 5, 12 znajdujące się na segmencie A) oraz sprzęt niezbędny do realizacji zadań.
2. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych. Szczegółowy regulamin oraz zasady bezpieczeństwa korzystania z sal, boiska i placu zabaw określa regulamin.

#### § 36

##### STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
5. Wpłaty należy dokonać na konto szkoły za cały miesiąc z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym następuje korzystanie z posiłków. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień- wpłat należy dokonywać do 5 września.
6. Zwroty za niewykorzystane posiłki uczniom i pracownikom szkoły, których ciągła absencja w szkole wynosi powyżej trzech dni, dokonywane będą w formie odpisu przy płatności za następny miesiąc, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności najpóźniej w dniu absencji do godziny 8.00.
7. Jeżeli nie będą przestrzegane terminy wpłat, dziecko zostanie wypisane z obiadów w następnym miesiącu. W przypadku nieuiszczenia opłaty wydawanie obiadów zostaje wstrzymane.
8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

9. Obiady wydawane są dla uczniów wnoszonych opłaty indywidualnie, uczniów, których dożywianie dofinansowuje MOPS, pracowników szkoły, którzy opłacili posiłki.
10. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
11. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
12. W stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i nauczyciel pełniący dyżur.
13. Aktualny jadłospis dotyczący danego tygodnia znajduje się na stronie internetowej szkoły, obok wejścia do stołówki i na segmencie A, obok głównego wejścia do szkoły.
14. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

### § 37

#### ORGANIZACJA POMOCY W SZKOLE

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 choroby przewlekłej;
  - 9)z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10)z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

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

### §38

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole mogą udzielać uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

4. Działania podejmowane w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności obejmują:

1)diagnozowanie środowiska ucznia;

2)rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;

3)rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4)wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5)organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6)podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7)prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli rodziców/opiekunów prawnych;

8)wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

9)wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

10)wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych;

11)podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12)udzielanie w miarę możliwości szkoły opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz mających szczególne trudności materialne.

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

- 1)rodzicami uczniów;
  - 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3)placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 5 warunki współpracy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1)ucznia;
  - 2)rodziców ucznia;
  - 3)Dyrektora szkoły;
  - 4)nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5)pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6)poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7)asystenta edukacji romskiej;
  - 8)pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10)pracownika socjalnego;
  - 11)asystenta rodziny;
  - 12)kuratora sądowego;
  - 13)organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## §39

### FORMY POMOCY

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w następujących formach:
  - 1)klas terapeutycznych;
  - 2)zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3)zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

5. Decyzję o udzieleniu proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.

6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wskazany wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy zapisany w rozporządzeniu.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. 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.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. 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.

11. 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.

## §40

### ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych



wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

#### §41

#### KLASY TERAPEUTYCZNE

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych 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. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### §42

#### ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### § 43

### WOLONTARIAT

1. Wolontariat zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym. Jest niewątpliwie jedną z najlepszych możliwości rozwoju, otwartości, życzliwości i bezinteresowności.
2. Formą działalności wolontariackiej jest prowadzenie szkolnego koła/klubu wolontariatu.
3. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
4. Wolontariuszem może zostać uczeń klas IV-VIII. Decyzję uczeń powinien podjąć świadomie i dobrowolnie, kierując się zasadą bezinteresowności w pracy na rzecz innych.
5. Szkolnym zespołem wolontariuszy kieruje koordynator - nauczyciel/nauczyciele powołany przez dyrektora. Koordynator współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, opiekunem Samorządu Szkolnego.
6. Aktywność uczniów wolontariuszy zawiera się w obszarze środowiska szkolnego i pozaszkolnego, w zależności od potrzeb, podejmowanych działań oraz inicjatyw.
7. Uczniowie -wolontariusze przedstawiają pisemną zgodę rodziców na udział w wolontariacie.
8. Zasady działania i pracy wolontariatu określa odrębny regulamin.
9. Przez szczególne osiągnięcia w zakresie działalności na rzecz innych, w tym wolontariatu oraz działań na rzecz społeczności szkolnej, rozumie się, stałą, trwającą co najmniej rok aktywność, potwierdzoną przez opiekuna wolontariatu, opiekuna samorządu lub innego nauczyciela odpowiedzialnego za uczniów w czasie realizowania wyżej wymienionych zadań.

#### § 44

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie prowadzenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
  - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.

5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęciem przez nie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.

6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań

w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa dyrektor.

8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

#### §45

#### EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę.
5. Musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów.
6. Wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra.
7. Wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
8. Wymaga zgody Rady Pedagogicznej (uchwała) oraz opinii Rady Rodziców, po których Dyrektor składa sprawozdanie wraz z opinią jednostki naukowej do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.
9. Eksperyment zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment.

#### §

#### INNOWACYJNA

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.

2. Nowe regulacje prawne dotyczące działalności innowacyjnej szkoły polegają na:
  - 1)zniesieniu konieczności zgłaszania działalności innowacyjnej kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu
  - 2)zniesieniu wymagań formalnych warunkujących rozpoczęcie działalności innowacyjnej.
3. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
  - 1)modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach
  - 2)łącznym ( blokowym ) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania, projektu.
4. Działania innowacyjne powinny być: celowe (długość trwania), planowe (harmonogram działań), zorganizowane (wymogi dotyczące środków finansowych) i skuteczne (przewidywane rezultaty).
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu działań innowacyjnych wraz z opisem zasad wprowadza dyrektor w szkole w formie zarządzenia.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe niezbędne do prawidłowej realizacji działań innowacyjnych.
8. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym.
9. Nauczyciel wdrażający innowację przedstawia ją na Radzie Pedagogicznej, ale nie podlega ona głosowaniu.
10. Osoba podejmująca działania innowacyjne jest zobowiązana o przedstawienie dyrektorowi szkoły sprawozdania z realizacji celów i osiągniętych rezultatów innowacji.

#### §46

#### CZAS ZAJĘĆ

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

#### §47

### KSIĘGA WEJŚĆ I WYJŚĆ

1. W szkole obowiązuje wpis osoby wchodzącej na teren szkoły do księgi wejść wyłożonej na portierni.

2. Osoba wpisująca się, deklaruje z kim chce się spotkać, bądź w jakie miejsce w szkole chce pójść i udaje się tam bezpośrednio.

3. Po zakończeniu załatwiania sprawy osoba ta udaje się bezpośrednio do wyjścia i opuszcza szkołę.

4. Pracownik szkoły przebywający na portierni ma prawo wylegitymować osobę wchodzącą do szkoły.

5. Każda osoba, niebędąca uczniem lub pracownikiem szkoły, ma obowiązek wpisać swoje imię i nazwisko do księgi wejść i wyjść.

#### § 48

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Celem udzielania pomocy materialnej w szkole jest:

1) zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji;

2) pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i pomocy naukowych,

3) świadczenia pieniężnego.

7. Stypendium przyznaje się na wniosek złożony w terminie do 15 września danego roku szkolnego przez:

- 1) rodzica ucznia,
- 2) dyrektora szkoły,
- 3) z urzędu.

8. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

11. Wniosek o zasiłek składa się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

#### § 49

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Katowicach oraz ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Katowicach.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współpraca polega na realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych:

1) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w: a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,

b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nią pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) współpraca w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom;
4. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły;
  - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły;
  - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
  - 4) wspólna ocena efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
5. Wymienione zadania poradnie realizują przez :
- 1) porady i konsultacje;
  - 2) udział w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
  - 3) udział w zebraniach rad pedagogicznych;
  - 4) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży;
  - 5) terapię rodziny;
  - 6) grupy wsparcia;
  - 7) prowadzenie mediacji;
  - 8) interwencje kryzysowe;
  - 9) warsztaty;
  - 10) wykłady i prelekcje;
  - 11) działalność informacyjno-szkoleniową;

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 49

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## § 50 WYCHOWAWCA KLASY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) angażowania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - d) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w celu informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne spotkania, zebrania, konsultacje



5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,

19) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podjętej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

3) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 52

### NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania,
- 10) indywidualizować proces nauczania,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą,
- 14) realizować wszystkie zalecenia dyrektora i podmiotów kontrolnych,
- 15) brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały,
- 16) wzbogacać warsztat pracy, dbać o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
- 17) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminować ich przyczyny;
- 18) współpracować ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 19) podnosić i aktualizować własną wiedzę i umiejętności pedagogiczne, systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;

## § 53

### PEDAGOG

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu 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 i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) 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;
  - c) w udzielaniu i organizowaniu przez nią pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

#### § 54

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej w wypożyczalni, kąciku czytelniczym i komputerowym,
  - 2) poradnictwo w doborze lektury zgodnie z indywidualnymi potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
  - 3) organizacja i prowadzenie zajęć z elementami edukacji czytelniczej, medialnej oraz elementami biblioterapii w tym z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych,
  - 4) pomoc w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji zawartych w zbiorach tradycyjnych oraz ułatwianie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnych poprzez sieć Internet i programy multimedialne,
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowywania ich do samokształcenia,
  - 6) organizacja szkolnych konkursów czytelniczych i przygotowywanie uczniów do konkursów międzyszkolnych,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, Radą Rodziców, samorządem uczniowskim i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

- 8) współpraca z bibliotekami, domami kultury oraz innymi instytucjami promującymi książki i czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji lub uczestnictwa w konkursach i wydarzeniach kulturalnych,
- 9) organizacja różnorodnych zajęć, rozpowszechnianie informacji, tworzenie ekspozycji oraz udostępnianie źródeł rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 10) informowanie czytelników o nowych nabytkach w zbiorach biblioteki,
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej o działaniach biblioteki szkolnej oraz ciekawych wydarzeniach literackich w regionie na tablicach informacyjnych, stronie internetowej szkoły i Facebooku,
- 12) zapoznawanie nauczycieli i wychowawców ze statystyką wypożyczeń oraz analizą stanu czytelnictwa,
- 13) współdziałanie nauczycieli i wychowawców z bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki szkolnej,
- 14) w ramach współpracy z rodzicami organizowanie działań mających na celu popularyzację wiedzy pedagogicznej i upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
- 15) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu nagród książkowych dla finalistów szkolnych konkursów literackich oraz na zakończenie roku szkolnego,
- 16) samokształcenie i doskonalenie zawodowe – współpraca z doradcą metodycznym, udział w szkoleniach i warsztatach.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac biblioteczno-technicznych należy w szczególności:

- 1) dbanie o estetykę i wystrój pomieszczenia biblioteki,
- 2) gromadzenie zbiorów,
- 3) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów w programie bibliotecznym MOL Optivum,
- 4) ewidencjonowanie i selekcja zbiorów (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami),
- 5) konserwacja zbiorów,
- 6) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu elektronicznego, zestawienia bibliograficzne),
- 7) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością,
- 8) planowanie zakupów zbiorów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
- 9) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 11) przygotowanie pomieszczenia i dokumentacji do przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.

## §55

### ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów pracy, zakresów zadań, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## §56

### ZESPOŁY SAMOKSZTAŁCENIOWE I PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowo – przedmiotowe i/ lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) zespoły samokształceniowo – przedmiotowe:
    - a) humanistyczny
    - b) matematyczno-przyrodniczy
    - c) edukacji wczesnoszkolnej
    - d) wychowania fizycznego i artystycznego
    - e) nauczania dzieci niepełnosprawnych
    - f) świetlicy szkolnej
    - g) inne w miarę potrzeb
  - 2) zespoły problemowo-zadaniowe:
    - a) profilaktyczno- wychowawczy
    - b) promocji szkoły
    - c) ewaluacji wewnętrznej
    - d) doradztwa zawodowego
    - e) wolontariatu
    - f) przeglądu technicznego
    - g) inwentaryzacyjny

h)inne, które realizują zadania wynikające z potrzeb szkoły i zadań wynikających z polityki oświatowej

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone założeniami Planu Pracy Szkoły sporządzonym na dany rok szkolny.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

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

4.Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.

5. Zespoły oddają sprawozdania z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole zespołów.

6. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone założeniami Planu Pracy Szkoły sporządzonym na dany rok szkolny.

7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

## § 57

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

### § 58

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego zgodnie z przyjętymi normami i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
  - 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
  - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli;
  - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym;
  - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
  - 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technologicznych (poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny);
  - 7) w ramach działalności Rady Rodziców;
  - 8) udział rodziców w życiu szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;



- 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości,  
a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
  - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole lub Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
  - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
  - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej Statutem i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii, etyki, WDŻ;
  - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
  - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
  - 14) pracy w Radzie Rodziców.

7. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;
- 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcy o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłużej niż 7 dni (przez dziennik elektroniczny lub pisemnie)
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;
- 6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 7) zapewnienia dziecku niezbędnej pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela (wychowawcy świetlicy) o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły,
- 13) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 14) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
- 15) współpracy ze Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 16) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 17) respektowania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych;
- 18) ponoszenia kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego
- 19) oddania podręczników szkolnych wypożyczonych z biblioteki w wyznaczonym terminie zgodnie z Regulaminem Wypożyczania Podręczników;

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 60

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

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

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w uzasadnionych przypadkach.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 61

#### UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH OBOWIĄZKI

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i regulaminach

1) Regulamin stroju uczniowskiego

2) Regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych;

3) Regulamin szkolnych szafek,

- 4) Regulamin szatni,
- 5) Regulamin usprawiedliwienia nieobecności, spóźnienia na zajęcia
- 6) inne regulaminy wynikające z potrzeb i działań statutowych szkoły
2. przestrzegania wszelkich zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania się w ich trakcie,
4. systematycznego wzbogacania swojej wiedzy, kształcenia swoich umiejętności,
5. przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
6. niestosowania przemocy wobec kolegów,
7. dbania o schludny wygląd
8. dbania o ład i porządek w Szkole, przestrzegania obowiązujących regulaminów: p.poż., pracowni i sal gimnastycznych, stołówki
9. dbania o mienie Szkoły,
10. posiadania, prowadzenia na bieżąco dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji,
11. odpowiadania za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
12. nieopuszczania samowolnie terenu szkoły.
  
13. Uczeń przenoszący się do innej szkoły ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## §62

### NAGRODY

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) rzetelna i sumienna nauka,
  - 2) wzorowe zachowanie i postawa,
  - 3) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 4) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 5) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców\ opiekunów prawnych,
  - 6) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem: nagrody w klasach:
    - a) pierwszego etapu edukacyjnego klasy I-III
      - w klasie I w porozumieniu z rodzicami wychowawca ustala nagrody,
      - w klasie II i III plakietka wzorowego ucznia przy wzorowym zachowaniu i co najmniej bardzo dobrych wynikach w nauce (w klasie III uczeń otrzymuje dodatkowo nagrodę książkową)
      - plakietka bardzo dobrego ucznia przy bardzo dobrym zachowaniu i co najmniej bardzo dobrych wynikach w nauce
    - uczniowie niepełnosprawni kończący pierwszy etap edukacyjny otrzymują nagrodę książkową
    - b) drugiego etapu edukacyjnego IV-VIII
      - świadectwo z paskiem otrzymuje uczeń ze wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem i średnią 4,75
      - plakietkę bardzo dobrego ucznia otrzymuje uczeń ze wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem i średnią 5,00 – 5,49
      - plakietkę wzorowego ucznia i nagrodę książkową otrzymuje uczeń ze wzorowym zachowaniem i średnią 5,5 – 6,00
      - złotą tarczę otrzymuje uczeń, który na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego miał w klasie VI i VII co najmniej bardzo dobre zachowanie a w VIII wzorowe zachowanie oraz przez trzy lata średnią co najmniej 5,5
      - plakietkę bardzo dobrego ucznia otrzymuje uczeń niepełnosprawny z bardzo dobrym zachowaniem i średnią co najmniej 4,0
      - nagrodę książkową, otrzymuje uczeń niepełnosprawny ze wzorowym zachowanie i średnią co najmniej 4.0
      - uczeń niepełnosprawny kończący drugi etap edukacyjny otrzymuje nagrodę książkową.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów konsekwencje, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Uczeń może ponieść konsekwencje za:

- 1) naruszenie nietykalności cielesnej i nieposzanowanie godności drugiego człowieka,
- 2) niszczenie mienia szkolnego i osobistego,
- 3) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 4) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- 5) wchodzenie w konflikt z prawem,
- 6) postępowanie wywołujące szkodliwy wpływ na otoczenie, demoralizowanie innych,
- 7) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, podczas przerw i wszelkich wyjść.

8) cyberprzemoc

3. Uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy,
- 2) wpisanie uwagi,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły w obecności klasy,
- 6) obniżenie oceny zachowania,
- 7) pozbawienie pełnionej w szkole lub klasie funkcji,
- 8) naprawienie szkody moralnej lub rzeczowej w zakresie ustalonym przez wychowawcę lub dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 9) zawieszenie ucznia w reprezentowaniu szkoły,
- 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- 11) w przypadku rażących przewinień wychowawca klasy lub dyrektor wyraża zgodę na udział w wyjściach i wycieczkach klasowych ucznia wyłącznie pod opieką opiekuna prawnego. Opiekun ponosi wszystkie koszty związane z wyjściem lub wycieczką klasową.

4. Z wnioskami o zastosowanie konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

## § 64

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie konsekwencji nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 65

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego konsekwencji.

#### § 66

1. Od konsekwencji nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od jej przyznania. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od konsekwencji nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od jej przyznania. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

3. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### ROZDZIAŁ VIII

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY

#### WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

#### § 67

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 68

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie

oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

3. Rodzice nieobecni podczas zebrania informowani są indywidualnie przez wychowawcę.

## § 69

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

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.

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



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

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

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

2) rodzice uczniów – prace pisemne można zobaczyć podczas zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

3) udostępnienie prac w innym terminie jest możliwe po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem i po uzgodnieniu terminu; nauczyciel może zostawić pracę w sekretariacie szkoły do wglądu.

4) prac uczniów nie kopiuje się.

## § 70

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

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych Ustawą o Systemie Oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych Ustawą o Systemie Oświaty.

## § 71

### OCENIANIE BIEŻĄCE

1. W klasach I – III oraz w oddziałach I-III dla dzieci niepełnosprawnych wprowadza się bieżącą formę oceniania osiągnięć dydaktycznych w zakresie wiadomości

i umiejętności językowych, matematycznych, społeczno-przyrodniczych, aktywności artystyczno - technicznej, sprawności fizyczno – ruchowej oraz zachowania uczniów

w postaci następujących symboli:

6 – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności oraz wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce;

5 - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

4 – uczeń opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności;

3 - uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma problemy w przyswajaniu trudniejszych treści;

2 – uczeń ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności;;

1 – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Bieżące oceny w klasach IV–VIII 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. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„bz” – brak zadania

„np” – brak przygotowania do zajęć

„nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć

4. W przypadku nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrą, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) celujący (6)

2) bardzo dobry (5)

3) dobry (4)

4) dostateczny (3)

5) dopuszczający (2)

6) niedostateczny (1)

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa, sprawdzian – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć

edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane

do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

2) Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki, przy czym może ona dotyczyć tylko 3 ostatnich tematów i nie może trwać dłużej niż 15 minut.

3) Każda forma oceniania ucznia musi zawierać krótką, ustną lub pisemną informację o postępach ucznia.

10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni.

12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

13. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub lekkim

w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 72

### OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Ocenianie osiągnięć uczniów w klasach I–III

1) śródroczna ocena polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania j. angielskiego są ocenami opisowymi.

3) śródroczna i roczna ocena z religii jest wyrażona słownie, np. celujący, bardzo dobry itd.

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

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

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) przygotowanie do lekcji,
  - b) odrabianie zadań domowych,
  - c) strój zgodny z regulaminem,
  - d) wypełnianie poleceń nauczyciela,
  - e) systematyczność, punktualność;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) współpraca z kolegami w zespole;
  - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy;
  - c) poszanowanie mienia szkolnego, własnego i kolegów;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - a) dążenie do zdobywania wyróżnień;
  - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) stosowanie form grzecznościowych;
  - b) przestrzeganie zasad kulturalnego komunikowania się;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - b) dbałość o porządek i ład w klasie i wokół swojej ławki;
  - c) unikanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia;
  - d) informowanie nauczycieli i innych dorosłych o zauważeniu niebezpieczeństwa;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) umiejętność opanowania negatywnych emocji;
  - b) wzorowe zachowanie wobec dorosłych, rówieśników i młodszych kolegów w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) szanowanie pracy własnej, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - b) chętnie udzielanie pomocy innym.
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I - VIII z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV - VIII szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymują uczniowie, którzy:
  - a) jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe;
  - b) wypełnia polecenia nauczyciela i aktywnie uczestniczy w lekcji;
  - c) systematycznie wywiązuje się ze swoich obowiązków i zadań;
  - d) nie zniechęca się swoimi niepowodzeniami i wytrwale dąży do wybranego celu;
  - d) potrafi motywować innych do wspólnych działań;
  - e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
  - f) jest punktualny, ewentualne 3 spóźnienia na semestr są zawsze usprawiedliwione
  - g) z własnej inicjatywy i bezinteresownie udziela pomocy kolegom;
  - h) dba o mienie szkolne, własne i kolegów;

- i) reprezentuje swoją klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych i olimpiadach w miarę swoich możliwości;
- j) stosuje się do regulaminów szkolnych;
- k) honorowo rozwiązuje konflikty;
- l) dba o tradycje szkoły;
- l) o szkole i społeczności szkolnej wyraża się z szacunkiem;
- m) dba o kulturę słowa;
- n) cechuje go estetyczny wygląd i higiena osobista;
- o) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia swojego i otoczenia;
- p) stara się przewidywać skutki niebezpiecznych sytuacji i zareagować odpowiednio wcześniej lub im przeciwdziałać;
- r) nie stosuje używek;
- s) wykazuje kulturę osobistą wobec przełożonych, starszych, rówieśników i młodszych kolegów w szkole i poza nią;
- t) zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami;
- u) nie jest obojętny i reaguje na negatywne postawy innych;
- w) jest tolerancyjny, koleżeński;
- z) używa zwrotów grzecznościowych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prawie zawsze potrafi wywiązać się z powierzonych obowiązków;
- b) wypełnia polecenia nauczyciela i aktywnie uczestniczy w lekcji oraz pracach na rzecz klasy i szkoły;
- c) jest systematyczny, pilny, pracowity
- d) nieobecności są usprawiedliwione;
- d) jest zawsze punktualny, ewentualne spóźnienia (5 razy w semestrze) wynikają z ważnych przyczyn;
- e) chętnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) bezinteresownie pomaga innym;
- g) czasami bierze udział w akcjach i konkursach na terenie szkoły i poza nią;
- h) dba o mienie swoje, kolegów i szkolne;
- i) uchybienia należą do rzadkości;
- j) przestrzega regulaminów szkolnych;
- k) dba o tradycje szkoły;

- l) o szkole i społeczności szkolnej wyraża się z szacunkiem;
  - ł) potrafi w kulturalny sposób przekazywać informacje;
  - m) nie przerywa wypowiedzi innym;
  - n) zawsze dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą;
  - o) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - p) wykazuje się dużą kulturą osobistą wobec starszych, rówieśników i młodszych kolegów w szkole i poza nią;
  - r) nie uchybia godności swojej i innych;
  - s) konflikty rozwiązuje spokojnie;
  - t) nie zawsze potrafi reagować na zło, ale dobrze zna powszechnie akceptowane zasady;
  - u) pomaga słabszym i tym wszystkim, którzy pomocy potrzebują, sam potrafi skorzystać z oferowanej mu pomocy;
  - w) szanuje pracę swoją i innych;
  - z) jest tolerancyjny, koleżeński, szanuje opinie innych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa czasami nieprzygotowany do lekcji, braki występują rzadko;
  - b) bywa bierny, ale zdarza mu się wykazać inicjatywę w pracach na terenie klasyi szkoły;
  - c) nie opuszcza lekcji bez uzasadnionych powodów;
  - d) ma nieliczne braki w usprawiedliwieniach nieobecności (3 h nieusprawiedliwione)
  - e) czasami bywa niepunktualny (7-10 na semestr)
  - f) stara się wypełniać powierzone mu zadania i funkcje klasowe;
  - g) na ogół przestrzega obowiązujących regulaminów;
  - h) jest honorowy, potrafi przyznać się do błędu i go naprawić;
  - i) nie obarcza winą innych;
  - j) nie zawsze potrafi wyrazić swoją opinię we właściwy sposób;
  - k) stara się w swoich wypowiedziach zachować poprawność językową;
  - l) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
  - ł) potrafi przewidywać skutki swojego zachowania;
  - m) na ogół nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - n) nie jest agresywny;
  - o) stara się nie być kłótliwym;
  - p) szanuje mienie swoje i innych, a także mienie szkolne;
  - r) przeważnie stosuje się do zasad;

s) stosuje zasady dobrego zachowania i stara się okazywać szacunek rówieśnikom wszystkim pracownikom szkoły.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:

a) sporadycznie opuszcza lekcje z nieuzasadnionych powodów (do 20 h nieusprawiedliwionych)

b) ma pojedyncze braki w usprawiedliwieniach nieobecności;

c) jest niepunktualny (11-15 na semestr)

d) przygotowuje się do lekcji niesystematycznie;

e) ma czasami problemy z zastosowaniem się do ogólnie przyjętych norm;

f) sporadycznie zdarzają mu się braki poszanowania mienia własnego, kolegów, szkolnego;

g) z niechęcią podejmuje się wykonania zadań powierzonych mu przez wychowawcę, innych nauczycieli i pracowników szkoły;

h) nie udziela pomocy innym, sam odrzuca pomoc;

i) charakteryzuje się bierną postawą wobec życia klasy i szkoły;

j) zdarzają mu się kłamstwa;

k) nie przestrzega regulaminów szkolnych;

l) czasem obarcza winą za swoje postępowanie innych;

ł) potrafi sam przyznać się do winy, ale nie potrafi z własnej woli i szczerze przeprosić;

m) bywa wulgarny;

n) sporadycznie zachowuje się agresywnie;

o) nie zawsze potrafi zadbać o swój wygląd i higienę osobistą;

p) sporadycznie nie wypełnia poleceń nauczyciela;

r) potrafi ustąpić, by nie wywoływać konfliktów;

s) jego stosunek do osób dorosłych i rówieśników budzi zastrzeżenia;

t) ma czasami problemy z byciem tolerancyjnym.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) opuszcza lekcje z nieuzasadnionych powodów (pow. 20 h na semestr)

b) często spóźnia się (pow. 15 spóźnień na semestr)

c) jest nierzetelny, niesolidny, niedokładny;

d) nie przygotowuje się do lekcji;

e) często nie uważa na lekcji i nie wypełnia poleceń nauczyciela;

f) ma problemy z zastosowaniem ogólnie przyjętych norm;



- g) wpływa destrukcyjnie na zespół klasowy;
- h) zdarzają mu się przypadki braku poszanowania mienia szkolnego, kolegomu własnego;
- i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, jest bierny;
- j) nie jest honorowy, nie potrafi sam przyznać się do winy i przeprosić za wyrządzone krzywdy i szkody;
- k) kłamie, jest nieuczciwy;
- l) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- ł) używa wulgaryzmów;
- m) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa w szkole;
- n) zachowuje się agresywnie;
- o) nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą;
- p) nie troszczy się o swoje zdrowie, zdarza mu się stosować niedozwolone używki;
- r) swoim zachowaniem stwarza wiele kłopotów;
- s) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest prowodyrem konfliktów wśród rówieśników;
- t) jego stosunek do osób dorosłych i rówieśników budzi duże zastrzeżenia;
- u) nie jest tolerancyjny
- w) stosuje cyberprzemoc

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wyraźnie lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych oraz lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) ma wiele nieobecności nieusprawiedliwionych;
- c) nie wypełnia powierzonych mu funkcji i przeszkadza innym w ich realizowaniu;
- d) działa na szkodę klasy i szkoły;
- e) nie dba o mienie szkoły, dewastuje ją;
- f) hańbi dobre imię szkoły;
- g) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- h) kłamie i oszukuje;
- i) używa wulgaryzmów;
- j) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu, stosuje niedozwolone używki;
- k) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa w szkole;
- l) nie dba o estetyczny wygląd;
- ł) jest konfliktowy i arogancki, nie reaguje na uwagi;

- m) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- n) wchodzi w konflikt z prawem( m. in. kradzieże, cyberprzemoc);
- o) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, nie potrafi przepraszać;

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### § 73

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku: klasyfikacja śródroczna i roczna - zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, przy czym:

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonychw podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:

2) roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zawiera opis osiągnięć w zakresie mówienia, czytania, pisania, rozumienia i zastosowania w praktyce treści matematycznych, środowiskowych i artystycznych, a także kształcenia sprawności fizycznej. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określa się w oparciu o wymogi programu nauczania realizowanego w danej klasie

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII są ocenami opisowymi.

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

7. Ustala się następujące kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ucznia na koniec pierwszego etapu nauczania w szkole:

1) Edukacja polonistyczna, uczeń:

- a) czyta: poprawnie, płynnie i wyraziście;
- b) czyta cicho ze zrozumieniem;
- c) wyodrębnia postacie i zdarzenia w utworach literackich;
- d) wypowiada się w uporządkowanej formie na określony temat;
- e) potrafi wyrazić swoją opinię na dany temat;
- f) pisze poprawnie pod względem ortograficznym;
- g) stosuje w wypowiedziach poprawne formy gramatyczne;
- h) wyróżnia i nazywa poznane części mowy;
- i) pisze czytelnie i estetycznie;
- j) pisze poprawnie ze słuchu;
- k) umie zredagować: opowiadanie, opis, list, życzenia, zaproszenie;
- l) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji.

2) Edukacja przyrodnicza, uczeń:

- a) rozróżnia i nazywa elementy środowiska;
- b) opisuje poznane ekosystemy (pole, łąka, las, jezioro);
- c) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe zachodzące w przyrodzie;
- d) dostrzega zagrożenia środowiska i zna sposoby jego ochrony;
- e) zna niektóre wydarzenia z historii Polski;
- f) potrafi być przewodnikiem po najbliższej okolicy.

3) Edukacja matematyczna, uczeń:

- a) dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100;
- b) liczy w przód, w tył dziesiątkami w zakresie 100;
- c) zapisuje, odczytuje i porównuje liczby w zakresie 100;
- d) mnoży i dzieli liczby w zakresie 50;
- e) stosuje kolejność wykonywania działań;
- f) samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe;
- g) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe;
- h) samodzielnie układa zadanie tekstowe;
- i) wykonuje obliczenia dotyczące miar, zna jednostki;
- j) rozpoznaje i nazywa figury geometryczne oraz oblicza ich obwody;

k) odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII.

4) Edukacja artystyczna, uczeń:

- a) umie zorganizować sobie warsztat pracy;
- b) podejmuje działalność twórczą, posługując się środkami wyrazu plastycznego;
- c) wykonuje prace zgodnie z tematem w sposób estetyczny;
- d) poszukuje oryginalnych rozwiązań plastycznych;
- e) potrafi zaśpiewać poznane piosenki;
- f) potrafi zastosować akompaniament perkusyjny;
- g) rozróżnia podstawowe elementy muzyki i niektóre znaki notacji muzycznej;
- h) odtwarza proste ilustracje dźwiękowe do tekstów i obrazów oraz improwizacje ruchowe do muzyki.

5) Zajęcia komputerowe, uczeń:

- a) umie obsługiwać komputer;
- b) posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi;
- c) wyszukuje i korzysta z informacji;
- d) tworzy teksty i rysunki;
- e) zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.

6) zajęcia techniczne, uczeń:

- a) dobrze planuje pracę i dobiera materiały i narzędzia;
- b) projektuje i wykonuje różnorodne płaskie i przestrzenne formy użytkowe;
- c) poszukuje oryginalnych rozwiązań technicznych;
- d) estetycznie wykonuje prace techniczne;
- e) stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach i korzystania ze środków komunikacji.

7) wychowanie fizyczne, uczeń:

- a) poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne;
- b) aktywnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych;
- c) przestrzega zasad sportowej rywalizacji;
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas gier, zabaw ruchowych i zawodów sportowych
- e) dba o higienę osobistą i czystość odzieży.

## TRYB POWIADAMIANIA O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

1. Wychowawcy nie później niż miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej podczas zebrania rodziców.

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców mogą się oni zwrócić się z pisemnym wnioskiem, wraz z uzasadnieniem, do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),.

2) nauczyciel określa w formie pisemnej w jaki sposób i w jakim terminie uczeń może podwyższyć przewidywaną ocenę roczną.

3) pod informacją podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

4. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 75

### Zasady oceniania w klasach IV - VIII

1. Celem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów jest:
  - 1) bieżące obserwowanie postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach (kontrolowanie);
  - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów (motywowanie);
  - 3) wdrażanie do systematycznej i samodzielnej pracy;
  - 4) nagradzanie wkładu pracy;
  - 5) określanie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dane półrocze (rok szkolny).
  
2. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów bierze się pod uwagę:
  - 1) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
  - 2) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
  - 3) umiejętność pracy samodzielnej;
  - 4) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
  - 5) znajomość faktów i pojęć;
  - 6) stosowanie języka przedmiotu;
  - 7) stopień przygotowania do zajęć (przyrządy pomiarowe, strój na zajęcia wychowania fizycznego itp.).
  
3. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie bierze się pod uwagę:
  - 1) stroju (wyglądu) ucznia;
  - 2) światopoglądu i zapatrywań;
  - 3) sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia.
  
4. Dopuszczalne są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) kartkówka;
  - 3) zadania klasowe;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) sprawdziany;

- 6) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 7) referaty, opracowania, projekty;
- 8) praca w grupie;
- 9) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
- 10) inne.

5. Efektywne ocenianie uczniów podczas procesu nauczania obejmuje:

- 1) systematyczne mobilizowanie do aktywności na zajęciach;
- 2) stosowanie metod aktywizujących (zadania problemowe, samodzielne ćwiczenia, referaty, konkursy itp.);
- 3) ocenianie aktywności w trakcie trwania zajęć edukacyjnych.

## § 76

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 77

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń klas IV-VIII może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny rocznej i śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana” (w skrócie nk).

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą macierzystą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego lub realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą macierzystą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

1) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2) Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

a) ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może mieć egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia;

b) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;

c) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu;

d) ogłasza wyniki egzaminu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, składa się z części pisemnej i części ustnej, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły, nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje Dyrektor.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Podjętą decyzję odnotowuje na podaniu ucznia lub jego rodziców z wyznaczeniem terminu uzgodnień.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki i zajęć technicznych, które mają przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Obejmują one wiadomości i umiejętności na pełną skalę ocen. Zadania:

1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych;



- 2) w części ustnej składają się z trzech pytań.
  - 3) uczeń losuje pytania z co najmniej dwóch zestawów.
14. Zadania i zasady ich oceniania nauczyciel egzaminujący oddaje Dyrektorowi Szkoły na dwa dni przed terminem egzaminu. Pytania akceptuje Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
15. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel egzaminujący:
- 1) część pisemna od 45 do 90 minut;
  - 2) część ustna – maksymalnie do 45 minut;
  - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut.
16. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę do 15 minut.
17. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustalają nauczyciele obecni na egzaminie lub komisja egzaminacyjna z sumy punktów uzyskanych za część pisemną i ustną.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i prace ucznia oraz wylosowane zadania egzaminacyjne. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może otrzymać ocenę: bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą lub niedostateczną.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest jego ostateczną oceną.

## § 78

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymali negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany z wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice lub opiekunowie ucznia, który ubiega się o egzamin poprawkowy, składają w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły nie później niż dwa dni przed konferencją podsumowującą. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując o nim ucznia lub jego rodziców. Informacja ma formę wiadomości przekazanej zainteresowanym bezpośrednio lub drogą pocztową (przekazanie informacji winno zostać odnotowane w formie notatki na podaniu ucznia

lub rodziców, z podaniem szczegółowego terminu jej udzielenia). Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zadania do egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Obejmują one wiadomości i umiejętności na pełną skalę ocen. Zadania:
  - 1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych;
  - 2) w części ustnej składają się z trzech pytań.
9. Zadania egzaminacyjne i zasady ich oceniania oddaje egzaminator do końca czerwca. Zadania egzaminacyjne akceptuje Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
10. Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
  - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
  - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu;
  - 3) ogłasza wyniki egzaminu.
13. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
  - 1) część pisemna od 45 do 90 minut;
  - 2) część ustna – maksymalnie 45 minut;
  - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut.
14. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę do 15 minut.
15. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna z sumy punktów za część ustną i pisemną.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony

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

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i prace ucznia oraz wylosowane zadania egzaminacyjne.

19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, o ile Rada Pedagogiczna nie postanowi inaczej.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 79

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 80

### UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## §81

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły oraz teren szkolny objęto monitoringiem.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
4. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
6. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.

8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – Dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.

9. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go wszystkim zainteresowanym. Statut winien też być:

- 1) umieszczony w bibliotece szkolnej
- 2) opublikowany na stronie internetowej szkoły.

10. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

11. Tekst ujednolicony statutu wprowadzany jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

#### §82

Traci moc statut szkoły z dnia 03.09.2018r.

#### §83

Jednolity tekst statutu został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 66 im. Janusza Korczaka w Katowicach na posiedzeniu w dniu 27 maja 2019r. Statut wchodzi w życie z dniem 27 maja 2019r.