

# STATUT

## Szkoły Podstawowej Nr 14

### im. Arki Bożka

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1  
w Raciborzu

#### PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)
- Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw

Ostatniej zmiany statutu dokonano na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/III/2022/2023 z dnia 08.11.2022 r.

ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły:
  - a) Szkoła Podstawowa nr 14;
  - b) imię szkoły – Arki Bożka;
  - c) siedziba szkoły – Racibórz, ul. Jordana 6.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu Szkoła Podstawowa Nr 14 w Raciborzu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Racibórz.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;
4. Szkoła realizuje treści programowe przedmiotów obowiązkowych i ramowe plany nauczania w cyklu 8-mio letnim.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym

zakresie.

6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

8. Program wychowawczo – profilaktyczny, który obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
- 2) 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.

9. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.);
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 w Raciborzu wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Raciborzu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Raciborzu;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE, ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

#### § 3

1. Cele szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach:

- 1) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 9) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych;
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 12) wdrażanie do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 13) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza szkołą;
- 14) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 15) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania coraz większej za nią odpowiedzialności;
- 16) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 17) naukę efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 18) skłanianie do rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 19) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
- 20) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 21) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 22) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2. Zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zorganizowanie właściwego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) zapewnienie opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole gwarantujących bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) umożliwienie rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) zapewnienie pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania;
- 11) udostępnienie pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) organizowanie i udzielanie dzieciom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

16) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

17) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

18) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
- 3) unikanie blokowania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 5) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie;
- 6) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń szkolnych;
- 7) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece;
- 8) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku szkoły oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli;
- 9) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu odcelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia;

10) w celu zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek, konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- a) dzieci do 10 roku życia – jeden opiekun na 15 osób,
- b) dzieci powyżej 10 roku życia – jeden opiekun na 30 osób ,
- c) wyjście lub wyjazd poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły – jeden opiekun na 15 osób,
- d) wycieczki górskie – jeden opiekun na 10 osób,
- e) wycieczki rowerowe – jeden opiekun na 7 osób,

11) ustalając liczbę opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne;

12) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;

13) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami, a schodów przed poślizgiem szorstką nawierzchnią;

14) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych o wartości 18 stopni Celsjusza;

15) wyposażenia w apteczki pierwszej pomocy gabinetu pielęgniarskiego i sekretariatu;

16) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;

17) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez szkołę;

18) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

4. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 4) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
- 5) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego;
- 6) archiwum;

- 7) szatni;
- 8) sali gimnastycznej;
- 9) pokoju nauczycielskiego;
- 10) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 11) gabinetu pedagoga.

5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub –za jego zgodą– poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

6. Szkoła może realizować projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych.

7. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4

#### Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

#### § 5

#### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## § 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Do zadań tych zespołów należy:
  - 1) opracowywanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
  - 2) korelacja treści programowych przedmiotów porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) określenie obciążenia ucznia pracą domową;

- 4) ustalenie działań wychowawczych w danym oddziale;
- 5) ustalenie zestawu lektur obowiązkowych i nadobowiązkowych dla danego oddziału;
- 6) wnioskowanie do rodziców (prawnych opiekunów) o kierowanie uczniów na badania i konsultacje do poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) ustalenie kierunków działań przy współpracy z domem rodzinnym związanych ze sferą opiekuńczo – wychowawczą i organizowaniem czasu wolnego uczniom oraz podejmowania zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia;
- 8) określenie terminów prac klasowych i rozmieszczenie ich w czasie;
- 9) wnioskowanie do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
- 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych;
- 11) dokonywanie ewaluacji osiągnięć uczniów i dokonywanie modyfikacji programowych;
- 12) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 13) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 14) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 15) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 16) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. W szkole istnieją zespoły wychowawcze, przedmiotowe tworzone przez dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje również zespoły problemowo-zadaniowe, do doraźnego rozwiązywania spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły. Na wniosek zespołu dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w szkole, a szczególnie:

- 1) wagary uczniów;
- 2) zachowanie uczniów naruszające bezpieczeństwo innych;
- 3) zachowanie uczniów naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania;
- 4) ustalanie ocen zachowania śródrocznej i rocznej, w sytuacjach spornych;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach nagradzania i karania uczniów;
- 6) rozwiązywanie innych konfliktów wychowawczych, jeśli takie wynikną w trakcie roku szkolnego.

5. Zespół wychowawczy szkoły powołuje Dyrektor w celu rozwiązywania konkretnego problemu wychowawczego powstałego na terenie szkoły.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawca klasy ucznia, którego ten problem dotyczy;
  - 4) nauczyciel zainteresowany problemem.
  - 5) pedagog specjalny
7. Zebrań zespołu wychowawczego szkoły pedagog szkolny sporządza protokół. Powinien on zawierać: datę zebrania, skład zespołu, określenie problemu wychowawczego, nazwisko(a) ucznia(ów) z podaniem klasy, podjęte decyzje, podpisy uczestników.
8. O podjętych decyzjach zespół wychowawczy powiadamia ucznia w terminie 3 dni od podjęcia decyzji.
9. O podjętych decyzjach wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia w terminie 7 dni od podjęcia decyzji. Spotkanie powinno być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości rozmowy z rodzicami, wychowawca klasy zawiadamia rodziców pisemnie listem poleconym.
11. Od decyzji zespołu wychowawczego szkoły uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołania w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o podjętych decyzjach. Odwołanie składają w formie pisemnej u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.
12. Odwołanie rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od otrzymania pisma. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. W szkole działają zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Przewodniczący Zespołów jest pedagog specjalny. Zespoły tworzą wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący indywidualne lub grupowe zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym w celu opracowania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

### § 7

W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolne ocenianie, które reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole.

### § 8

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawienia;
  - 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji tym co zrobił, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## § 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania, które są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz u dyrektora szkoły;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustala się terminy przekazania informacji o których mowa w ust. 1 i 2:
  - 1) uczniom do 20 września każdego roku szkolnego;
  - 2) rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego.
4. Zdarzenia o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis odpowiedniego tematu lekcji, a wychowawca tematu spotkania z rodzicami.

## § 10

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub na wniosek rodziców, pisemnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły z możliwością wykonania kserokopii.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca badań wyników nauczania, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 4, składa się na ręce nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 4, są załatwiane w terminie do 7 dni.

## § 11

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych

w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o których mowa w ust. 2 pkt 1;

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

## § 12

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 13

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

## § 14

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 15

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 18 ust. 2 i § 20 ust. 2.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani

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

8. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 5 są przekazywane w formie ustnej lub pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną w danym roku szkolnym, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją.

## § 16

### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,

- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Przepisy ust.1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 17

### Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów w klasach I-III

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na ustaleniu jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I – III w sprawie oceniania bieżącego stosuje się następującą skalę:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

Na zasadach wyłącznie pomocniczych, dla lepszego formułowania oceny opisowej nauczyciele mogą wprowadzać powyższe oceny bieżące z poszczególnych edukacji wyrażone w formie cyfrowej 1, 2, 3, 4, 5, 6.

3. Oceny w klasach I – III nie posiadają wagi.

4. Sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów są przede wszystkim:

- 1) prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, karty pracy,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) zadania domowe,
- 4) aktywność na lekcji,
- 5) prace pozalekcyjne,
- 6) wytwory pracy własnej ucznia,
- 7) obserwacja ucznia,
- 8) inne sposoby dostosowane do specyfiki przedmiotu.

5. Ustalono następujące kryteria zakresu osiągnięć:

- 1) 6 – celujący
  - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
  - wykazuje chęć w poszerzaniu wiedzy,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
  - osiąga sukcesy w konkursach;
- 2) 5 – bardzo dobry
  - prawie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową dla danej klasy,

- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania,
  - zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem;
- 3) 4 – dobry
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, ale
  - poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
  - popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
- 4) 3 – dostateczny
- nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale poprawnie rozwiązuje, czasami z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - pracę wykonuje nieestetycznie i z błędami;
- 5) 2 – dopuszczający
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia,
  - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6) 1 – niedostateczny
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia,
  - nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
6. W klasach I- III prowadzone są teczki osobowe uczniów, zawierające prace pisemne, które są podsumowaniem pracy ucznia w ciągu roku szkolnego. Prace te udostępniane są rodzicom na zebraniach i w ramach kontaktów indywidualnych wraz z sugestiami dotyczącymi dalszej pracy z dzieckiem.
7. Oceny ze sprawdzianów i testów w ujęciu procentowym:
- celujący cel 6 - 100% - 99%
  - bardzo dobry bdb 5 – 98% - 91%

- dobry db 4 - 90% - 76%
- dostateczny dst 3 - 75% - 51%
- dopuszczający dop 2 – 50% - 31%
- niedostateczny ndst 1 - poniżej 30%

8. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych i informatyki / zajęć komputerowych w klasach I-III jest również oceną opisową i jest określona, następującymi wyrażeniami:
- 1) wspaniale opanował(a) umiejętności;
  - 2) bardzo dobrze opanował(a) umiejętności;
  - 3) dobrze opanował(a) umiejętności;
  - 4) wystarczająco opanował(a) umiejętności;
  - 5) słabo opanował(a) umiejętności;
  - 6) nie opanował(a) umiejętności.
9. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego: co trzecie zgłoszenie braku zadania domowego skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika lekcyjnego w rubryce Zadanie domowe, pojedynczy brak zaznaczamy „-”.
10. Oceny z religii są wystawiane wg odrębnych przepisów.
11. Ocena opisowa ucznia klasy I- III powinna spełniać następujące funkcje:
- 1) diagnostyczną- dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
  - 2) informacyjną- przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
  - 3) korekcyjną- odpowiadającą na pytanie nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
  - 4) modyfikacyjną- zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
  - 5) rozwojową- odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela, mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.
12. Ocena opisowa może być:
- 1) Bieżąca - należy w niej eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami, nauczyciel powinien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy,

- 2) śródroczna opisowa - to wynik półrocznej obserwacji rozwoju dziecka,
- 3) roczna, opisowa - powinna mieć charakter diagnostyczno - informacyjny.

## § 18

### 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych od klasy IV:

#### 1) ustala się według następującej skali:

- stopień celujący: 6;
- stopień bardzo dobry plus: 5+;
- stopień bardzo dobry: 5;
- stopień dobry plus: 4+;
- stopień dobry: 4;
- stopień dostateczny plus: 3+;
- stopień dostateczny: 3;
- stopień dopuszczający plus: 2+;
- stopień dopuszczający: 2;
- stopień niedostateczny: 1;

#### 2) kryteria ocen według skali procentowej:

- 0% - 30% pkt – ocena niedostateczna
- 31% - 45% pkt – ocena dopuszczająca
- 46% - 50% pkt – ocena dopuszczająca plus
- 51% - 70% pkt – ocena dostateczna
- 71% - 75% pkt- ocena dostateczna plus
- 76% - 85% pkt – ocena dobra
- 86% - 89% pkt - ocena dobra plus
- 90% - 94% pkt – ocena bardzo dobra
- 95% - 98% pkt - ocena bardzo dobra plus
- 99% - 100% pkt - ocena celująca

### 2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący: 6;
- stopień bardzo dobry: 5;
- stopień dobry: 4;
- stopień dostateczny: 3;

stopień dopuszczający: 2;

stopień niedostateczny: 1.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Postawą do wystawienia ocen śródrocznych jest średnia arytmetyczna ważona (SW) ocen cząstkowych obliczana wg wzoru:  
$$S_w = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW: WAGA * OCENA}}{\text{SUMA liczebności poszczególnych WAG W DANYM SEMESTRZE}}$$
5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych uzyskanych z ocen śródrocznej i rocznej.
6. Średnią arytmetyczną ważoną oraz średnią arytmetyczną bierze się pod uwagę do ustalenia odpowiednio ocen śródrocznych oraz rocznej ze wszystkich przedmiotów od klasy IV, oprócz muzyki, plastyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych/informatyki.
7. Średnia arytmetyczna ważona na bieżąco jest obliczana przez system obsługujący dziennik elektroniczny i dostępna jest do wglądu rodzicom oraz uczniom poprzez zalogowanie się do systemu.
8. Każdemu działaniu (każdej formie aktywności lub każdej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności) ucznia przypisywane są odpowiednie wagi:

formy aktywności	waga	kolor oceny w dzienniku elektronicznym
Praca klasowa, test, sprawdzian	5	czerwony
Recytacja	5	czerwony
Szczególne osiągnięcia w konkursie przedmiotowym	5	czerwony
Kartkówki	3	zielony
Odpowiedź ustna	3	zielony
Projekt długoterminowy	2	czarny

Praca na lekcji	1	czarny
Zadanie domowe	1	czarny
Aktywność	1	fioletowy
Pilność, sumienność	1	czarny
Praca w grupie	1	czarny
Udział w konkursie przedmiotowym	1	czarny

- 1) dopuszcza się stosowanie znaków „-” w kategorii pilność i sumienność w przypadku zgłoszonego na początku lekcji braku zadania domowego i nieprzygotowania do lekcji. Po drugim „-” (dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tyg.) i po trzecim „-” (dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin w tyg.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a każdy kolejny brak zadania domowego i nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną. Za każdorazowe niezgłoszenie w/w faktu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 2) dopuszcza się stosowanie znaków „+” w kategorii aktywność. Co trzeci „+” (dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tyg.) i co szósty „+” (dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin w tyg.) skutkuje oceną celującą.
9. Średniej arytmetycznej ważonej przyporządkowuje się wyjściową ocenę śródroczną i roczną następująco:

średnia	ocena
poniżej 1,5	niedostateczny
od 1,5 do 2,49	dopuszczający
od 2,5 do 3,49	dostateczny
od 3,5 do 4,49	dobry
od 4,5 do 5,49	bardzo dobry
od 5,5	celujący

10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem. Poprawie podlegają wyłącznie oceny z wagą 3 i wyższą. Ocenę wyższą z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego ,obok pierwszej , z taką samą wagą.
11. W przypadku niższej lub takiej samej oceny z poprawy wpisujemy ocenę obok poprzedniej, ale z wagą 0. Wtedy ocena ta nie wpływa na średnią z przedmiotu, sygnalizuje jedynie, że uczeń wykorzystał możliwość poprawy.
12. W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisania zaległego sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni, w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie skutkuje oceną niedostateczną.
13. W razie nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności, które będą obowiązkowo sprawdzane na kolejnych zajęciach. Przy długotrwałej chorobie termin sprawdzania wiadomości ustala się z nauczycielem.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 19

### Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą poniższe obszary:
  - 1) Wywiązywanie z obowiązków ucznia;
    - a) punktualne przychodzenie na zajęcia
    - b) przygotowanie do zajęć szkolnych
    - c) systematyczne i staranne odrabianie zadań domowych
    - d) aktywne angażowanie się w dodatkowe zadania realizowane na terenie klasy i szkoły

- e) stosowanie się do poleceń nauczyciela
  - f) sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego
  - g) przestrzeganie regulaminów szkolnych
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- a) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych
  - b) działania na rzecz społeczności szkolnej
  - c) udział w akcjach charytatywnych
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
  - b) udział w akademiach i uroczystościach organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
  - c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- a) posługiwanie się poprawną polszczyzną
  - b) dbanie o kulturę słowa
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- a) przestrzeganie regulaminów szkolnych
  - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw
  - c) dbłość o higienę osobistą
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- a) poprawne zachowanie się w szkole i podczas wyjść poza szkołę
  - b) odpowiedni strój na uroczystości szkolne
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych
  - b) przejawianie koleżeństwa, tolerancji, uczciwości, chęci pomocy innym

- c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
- d) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk i brzydkich określeń
- e) właściwe komunikowanie się

2. Śródroczna ocena z zachowania jest redagowana w oparciu o obszary zapisane w ust.1. Obserwacja zachowania polega na wpisywaniu przez nauczyciela + i – na indywidualnych kartach uczniów.

W oparciu o tę obserwację formułowana jest ocena opisowa uwzględniająca postawę ucznia. Taka obserwacja jest podstawą do oceniania zachowania ucznia w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Karta oceny zachowania ucznia kl. I – III:

Lp.	Kryteria	Przestrzega		Nie przestrzega	
		I półrocze	II półrocze	I półrocze	II półrocze
1)	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;				
a)	punktualne przychodzenie na zajęcia				
b)	przygotowanie do zajęć szkolnych				
c)	systematyczne i staranne odrabianie zadań domowych				
d)	aktywne angażowanie się w dodatkowe zadania realizowane na terenie klasy i szkoły				
e)	stosowanie się do poleceń nauczyciela				
f)	sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego				
g)	przestrzeganie regulaminów szkolnych				
2)	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;				

a)	poszanowanie mienia szkolnego, kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych				
b)	działania na rzecz społeczności szkolnej				
c)	udział w akcjach charytatywnych				
3)	Dbłość o honor i tradycję szkoły;				
a)	znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych				
b)	udział w akademiach i uroczystościach organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych				
c)	godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych				
4)	Dbłość o piękno mowy ojczystej;				
a)	posługiwanie się poprawną polszczyzną				
b)	dbanie o kulturę słowa				
5)	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;				
a)	bezpieczne zachowanie się podczas przerw				
b)	dbłość o higienę osobistą				
6)	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;				
a)	poprawne zachowanie się w szkole i podczas wyjść poza szkołę				

b)	odpowiedni strój na uroczystości szkolne				
7)	Okazywanie szacunku innym osobom;				
a)	stosowanie zwrotów grzecznościowych				
b)	przejawianie koleżeństwa, tolerancji, uczciwości, chęci pomocy innym				
c)	nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami				
d)	nie używanie wulgaryzmów, przezwisk i brzydkich określeń				

## § 20

### Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

2. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII , ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz

- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne - ng; z zastrzeżeniem ust. 12 i 12a

3. Wychowawca klasy ustala uczniowi ocenę zachowania śródroczną (roczną) po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli- wyrażonej w postaci wpisu proponowanej oceny w dzienniku lekcyjnym.
- 2) uczniów danej klasy- wyrażonej w formie ustnej w czasie lekcji wychowawczej (fakt ten wychowawca dokumentuje wpisem tematu lekcyjnego na godzinie wychowawczej),
- 3) ocenianego ucznia- w oparciu o ustną samoocenę ucznia dokonaną w czasie lekcji wychowawczej ( fakt ten wychowawca dokumentuje wpisem tematu lekcyjnego na godzinie wychowawczej), oraz uwzględniając punktację o której mowa w ust. 4.

4. W szkole dokonuje się bieżącej oceny zachowania uczniów na podstawie skali punktowej. Skala ta jest podstawą do oceniania zachowania ucznia w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

1) Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

l.p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1	Systematyczny udział w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (frekwencja 80% )	10 jednorazowo
2	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca	5
3	Aktywny udział w pracy samorządu szkolnego lub klasowego	10 jednorazowo
4	Prace na rzecz klasy i szkoły po zajęciach (np. wykonanie dekoracji, gazetki itp.), Pomoc, udział w organizacji imprez, uroczystości klasowych	5
5	Pomoc w bibliotece szkolnej, stołówce, świetlicy	5
6	Dobrowolna pomoc nauczycielowi po lekcjach	5
7	Laureat konkursu / zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim*	15
8	Finalista konkursu / zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim*	25
9	Udział w konkursie / zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim*	15
10	I miejsce, II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie (zawodach) rejonowym, powiatowym, gminnym, miejskim, międzyszkolnym	10
11	Udział w konkursie / zawodach rejonowych, powiatowych, gminnych, miejskich, międzyszkolnych	5
12	I miejsce, II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie / zawodach	5

	szkolnych	
13	Udział w konkursie szkolnym	2
14	Udział w konkursie o zasięgu wyższym niż szkolny "ogólnodostępnym" (np. konkursy płatne)	2
15	I, II, III miejsce w konkursie ogólnopolskim	20
16	Wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim	10
17	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych w trakcie lekcji/po lekcjach	5/10
18	Pomoc, udział w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych, apeli, konkursów itp. (po lekcjach)	5
19	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska, np. działalność charytatywna, kiermasze, festyny, przyniesienie darów w ramach zbiórek i akcji charytatywnych	2-10 každorazowo
20	Odpowiedzialne reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach lub przeciwstawianie się aktom agresji	10
21	Zbiórka surowców wtórnych makulatura (5kg), nakrętki (1kg), baterie (1kg)	2 max 20
22	Pochwała	Podwojenie punktów za nagradzane zachowania
23	Inne pozytywne zachowanie	1-15

*\*Punkty przyznaje się wtedy, gdy udział w etapie wojewódzkim jest efektem udziału we wcześniejszym współzawodnictwie na niższych szczeblach. Jeśli nie - punkty przyznaje się tak, jak za konkursy /zawody miejskie, gminne, powiatowe, rejonowe.*

2) Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

l.p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1	Spóźnienia na lekcje	2 (za każde)
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	2 za każdą godz.
3	Ucieczka z lekcji	10
4	Brak obuwia zmiennego	2 za każdym razem
5	Niewłaściwy strój szkolny, brak stroju galowego	5
6	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji	5
7	Niewykonanie poleceń nauczyciela	10
8	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa)	10
9	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	5
10	Ignorowanie nauczycieli, pracowników szkoły	5
11	Aroganckie odzywanie się, pyskowanie, miny, wulgaryzmy	10
12	Aroganckie zachowanie wobec innych, okłamywanie	20
13	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	25
14	Brak podpisu pod informacją dla rodziców (po drugim upomnieniu)	2
15	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki (naliczany po 1 tyg. za każdą książkę)	1/dzień max 25

16	Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych, szkolnych	5
17	Niedbanie o wspólne dobro (kopanie w ściany, uderzanie w szafki, chodzenie po ławkach, śmiecenie, niszczenie gazetek i dekoracji)	10
18	Celowe zniszczenie mienia szkolnego (dewastacja) lub własności innej osoby	20
19	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, i innych urządzeń elektronicznych	10
20	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	25
21	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	25
22	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji	20
23	Wprowadzanie osób obcych na teren szkoły	10
24	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarnie słownictwo, wulgarnie gesty, prowokowanie lub namawianie do złych uczynków, zachowań)	20
25	Udział w bójce	20
26	Pobicie	25
27	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc (w tym cyberprzemoc), grożenie, zastraszanie	25
28	Kradzież, wyłudzenie	25
29	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu	25
30	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	15
31	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy, dopalacze itp.) przebywanie w towarzystwie stosujących używki, namawianie, częstowanie - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły	25
32	Niebezpieczne zachowanie (bieganie, popychanie, ciągnięcie się po podłodze, gra w piłkę na korytarzu lub przed szkołą, wieszanie się na bramkach)	10
33	Złamanie zasad zachowania się podczas przerw (ustawianie się pod klasą, przebywanie poza dozwoloną strefą-przekraczanie połowy boiska, nieodpowiedni korytarz, toaleta)	5
34	Krzyki, piski	5
35	Nagana dyrektora	Podwojenie punktów za przewinienie
36	Inne złe zachowanie	10

5. Każdy uczeń na początku każdego półrocza uzyskuje kredyt w wysokości 100 punktów.

6. Każdy wychowawca i nauczyciele na bieżąco odnotowują uwagi dotyczące zachowania uczniów oraz przyznają odpowiednią ilość punktów wg przedstawionej w punkcie 4 skali punktowej.

7. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania z uwzględnieniem punktacji o której mowa w ust. 4:

1) wzorowe – uczeń spełnia szczególnie przykładowo wymagania określone w ust. 2 i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów i uzyskał 161 – 200 punktów

za półrocze,

2) bardzo dobre – uczeń spełnia bez zastrzeżeń wymagania określone w ust. 1, oraz uzyskał 121 - 160 pkt. za półrocze,

3) dobre – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega wymagań określonych w ust. 1, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek i uzyskał 80- 120 pkt. za półrocze,

4) poprawne – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega wymagań określonych w ust. 1, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie zawsze odnoszą pozytywny skutek i uzyskał 41-80 pkt. za półrocze,

5) nieodpowiednie – uczeń w znacznym stopniu nie przestrzega wymagań określonych w ust.1, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą pozytywnego skutku, oraz uzyskał 0 - 40 pkt. za półrocze,

6) naganne – uczeń rażąco narusza wymagania określone w ust. 1, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku i uzyskał 0 lub mniej punktów za półrocze.

8. Wynik punktowy jaki uzyska dany uczeń na koniec roku szkolnego jest średnią punktów otrzymanych z zachowania na 1 i 2 półrocze.

9. Uczeń, który otrzymał w danym półroczu naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyżej niż dobra, a uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

10. Uczeń, który utracił 25 pkt negatywnymi uwagami z zachowania w ciągu jednego półrocza nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, nawet jeśli posiada punkty określone na ocenę wzorową.

11. W przypadku rażącego złamania zasad zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec obniżeniu w okresie tygodnia klasyfikacji po uprzednim poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez wychowawcę klasy.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 12.

## § 21

### Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów stosowane są przez nauczycieli według specyfiki przedmiotu:

1) metody ustne (ustne sprawdzanie wiadomości ucznia):

- a) odpytywanie (jest serią pytań nauczyciela reprezentujących pewien zakres treści kształcenia oraz ustnych odpowiedzi ucznia). Niezapowiedziane odpytywanie obejmuje zakres ostatnich trzech lekcji, zajęć,
- b) opowiadanie ucznia (wielozdaniowa wypowiedź ucznia przedstawiająca jego wiedzę na określony temat, może mieć fabułę, akcję, ale częściej jest odtworzeniem informacji z podręcznika lub uzyskanej podczas lekcji),
- c) odpowiadanie na pytanie zadane przez nauczyciela (jedno lub kilku zdaniowa wypowiedź ucznia przedstawiająca jego wiedzę na określony temat – pytanie nauczyciela),
- d) wygłaszanie tekstów z pamięci,
- e) czytanie,

2) metody pisemne (prace pisemne):

- a) wypracowanie (pisemna praca ucznia o wysokiej samodzielności, spistości i dbałości redakcyjnej), zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) sprawdzian (jest zbiorem kilku, kilkunastu pytań sprawdzających szczegółowe wiadomości lub umiejętności ucznia), zapowiadany z minimum tygodniowym

- wyprzedzeniem. Formą sprawdzianu mogą być testy pisemne (zbiór zadań przeznaczonych do rozwiązania w toku jednego zajęcia szkolnego, reprezentujących wybrany zakres treści kształcenia w taki sposób, by z ich wyników można wnioskować o poziomie opanowania tej treści),
- c) kartkówka (jest zbiorem kilku pytań sprawdzających szczegółowe wiadomości lub umiejętności ucznia), obejmuje zakres ostatnich trzech lekcji, zajęć,
  - d) dyktanda zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
  - e) zadania, ćwiczenia pisemne wykonywane w czasie lekcji,
  - f) zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe.
- 3) metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych)
    - a) zadania nisko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w warunkach zbliżonych do sytuacji naturalnych np. w pracowni),
    - b) zadania wysoko symulowane (wykonywanie działań praktycznych w sytuacji umownej np.: inscenizacje, symulacje komputerowe, modele, diagramy),
  - 4) prezentacje multimedialne,
  - 5) pisemne lub ustne prace domowe,
  - 6) projekty uczniowskie.
2. Pisemne formy sprawdzania wiedzy uczniów o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt. a i b mogą być przeprowadzone maksymalnie jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia.
3. Pisemne formy o których mowa w ust. 1 pkt 2 powinny być sprawdzone przez nauczyciela w maksymalnym terminie do dwóch tygodni.

## § 22

### Egzamin klasyfikacyjny

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

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Na pisemną prośbę ucznia, o którym mowa w ustępie 2, 3 i 4 pkt 1, 2, i jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, dyrektor zespołu w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne – po wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 3 - wyznacza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym okresie nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uzgodniony termin egzaminu klasyfikacyjnego potwierdzają pisemnie uczeń i jego rodzice na zawiadomieniu dostarczonym przez szkołę.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 12.

## § 23

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 3, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.
13. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 24

### Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 10.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. 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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

## § 25

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/ informatyki, techniki/zajęć

technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przy czym egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

## § 26

### Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 27

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) od roku szkolnego 2021/22 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo,
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA NAUCZANIA JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH

#### § 28

1. Szkoła umożliwi uczniom, na wniosek złożony przez rodziców dziecka, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej przez prowadzenie:

1) nauki języka mniejszości narodowej ( w wymiarze 3 godzin tygodniowo)

2) nauki własnej historii i kultury ( w wymiarze 25 godzin rocznie w klasie V i VI)

Pozostałe przedmioty nauczania prowadzone są w języku polskim.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

#### § 29

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. Przeznaczenie zajęć dodatkowych oraz ich liczba w roku szkolnym jest uzależniona od potrzeb rozwojowych uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.

#### § 30

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez :

1) diagnozowanie środowiska ucznia;

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

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznych;

5) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;

6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie;

8) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;

- 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 11) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 12) kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznych w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i przyczyn niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem;
  - 13) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego;
  - 14) organizację nauczania indywidualnego, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
2. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez :
- 1) stworzenie możliwości realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki;
  - 2) organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) udzielanie pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.

## § 31

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 32

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 33

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, współdziałania i profilaktyki polegają na:

- 1) organizowaniu spotkań z rodzicami (konsultacje, wywiadówki);
- 2) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z rodzicami, prawnymi opiekunami w zależności od potrzeb;
- 3) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;

- 4) odwiedzinach wychowawcy w domu rodzinnym ucznia;
- 5) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
- 6) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi; badaniem w poradni psychologiczno- pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym;
- 7) udziale Dyrektora w spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowaniu wniosków do realizacji;
- 8) indywidualnych kontaktach Dyrektora z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzeby udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
- 9) gromadzeniu funduszy na koncie Rady Rodziców na rzecz uczniów;
- 10) organizacji pikniku rodzinnego integrującego środowisko rodzinne ze szkolnym;
- 11) pedagogizacji rodziców;
- 12) monitorowaniu efektów działań szkoły wśród rodziców i uczniów;
- 13) realizacji wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły;
- 14) współpracy przy tworzeniu i opiniowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 34

##### Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## § 35

### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANY SZKOŁY

## § 36

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 37

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może stworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły;
  - 8) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 12) stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 13) podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym;
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych;

16) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej lub zapewnionymi przez Ministra Edukacji dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki i materiały dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie;

17) odpowiada za organizację zajęć dodatkowych;

18) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście;

5) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli;

6) przydzielenia nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna stażu;

7) ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;

8) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;

9) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach.

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

7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Dyrektor ocenia pracę nauczyciela oraz dorobek zawodowy nauczyciela.
10. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski, uwagi i skargi od rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły a także przedstawicieli organów szkoły, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
12. Dyrektor decyduje we wszystkich sprawach niezastępowanych innym organom.
13. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
14. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 38

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem promowania oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz dokonywania, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 9) występowanie z wnioskiem do Dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 10) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona

podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i uchwała go.

9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.

10. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

11. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego zebrania. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się podpisami członków Rady Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Członkowie Rady i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Ponadto członek Rady Pedagogicznej powinien:

- 1) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz komisji, do których został powołany;
- 3) realizować przyjęte uchwały;
- 4) składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;
- 5) stale współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

## § 39

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) uchwała szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 7) ma prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 4.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. Wzebraniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.
7. Do udziału w zebraniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
8. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z podanym niżej wzorem:

”Rada Rodziców  
Szkoły Podstawowej nr 14  
w Raciborzu”

#### § 40

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 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;
- 7) prawo wydania opinii przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela;
- 8) ma prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. 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.

## § 41

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

2. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie tych dokumentów przekazuje się każdemu z organów szkoły;
- 2) każdy organ szkoły po przeanalizowaniu planów poszczególnych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu z organów sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą opracowanej na podstawie obowiązujących aktów prawnych w oświacie i niniejszego Statutu;
  - 5) uchwały organów szkoły prawomocne, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów.
3. W przypadku powstania sporu między organami szkoły, głos decydujący posiada Dyrektor. Pozostałe organy szkoły, jeżeli nie podzielają stanowiska Dyrektora, w trybie określonym w regulaminie dla każdego organu, mogą przedstawić sprawę do rozstrzygnięcia zgodnie z kompetencjami organowi nadzoru pedagogicznego lub organowi prowadzącemu.
4. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnętrznego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia przez jeden z organów.
5. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązywane są po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
6. Formami rozwiązywania sporów są:
- 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
  - 2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielem dyrekcji szkoły;
  - 3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do Dyrektora szkoły;
  - 4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
7. W przypadku braku porozumienia po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy będącej przedmiotem konfliktu.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## ROZDZIAŁ 7

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 42

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 43

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.”
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego
6. skreślony
7. skreślony
8. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII powinna wynosić od 20 do 30 uczniów.
9. Oddział w klasach IV-VIII dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych/informatyki, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

15. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy), w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

16. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### § 44a

1. Do szkoły mogą zostać przyjęci cudzoziemcy na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.

1) dziecko przybyłe z zagranicy zamieszkałe w rejonie szkoły przyjmuje się z urzędu.

2) cudzoziemcy spoza rejonu przyjmowani są w miarę posiadania wolnych miejsc.

3. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.

4. Ustalenie klasy (poziomu nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

5. Przyjęcie ucznia do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka może nastąpić na podstawie:

1) wniosku rodzica do dyrektora szkoły;

2) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na ucznia;

3) diagnozy wstępnej.

6. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą korzystać z dodatkowych zajęć nauki języka polskiego co określone jest w odrębnych przepisach.

7. Za zgodą organu prowadzącego organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla cudzoziemców, za którą odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

## § 45

### Organizacja i zadania świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Ilość godzin zajęć świetlicowych jest uzależniona od potrzeb i możliwości finansowych szkoły w danym roku szkolnym.
4. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły: wychowanie ucznia zdrowego psychicznie, fizycznie i społecznie.
5. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki po lekcjach;
  - 2) wdrażanie wychowanków do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
  - 3) zapewnienie wychowankom warunków do odrabiania lekcji, wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków;
  - 5) współpraca z rodzicami i wychowawcami klas w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej zobowiązani są:
  - 1) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - 2) zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w sali;
  - 3) przestrzegać przyjętych zasad pracy grupowej;
  - 4) szanować prawa indywidualne innych osób;
  - 5) nie dokuczać i nie przeszkadzać innym osobom;
  - 6) dbać o czystość i estetyczny wygląd sali;
  - 7) nie spożywać pokarmów podczas zajęć edukacyjnych;

- 8) szanować sprzęt i wyposażenie pomieszczenia;
- 9) wykonywać polecenia nauczycieli świetlicy.

#### § 46

##### Organizacja i zadania biblioteki szkolnej

1. W Zespole działa biblioteka publiczno- szkolna, która jest powołana do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz mieszkańców Raciborza, zaś w szczególności służy:
  - 1) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 2) do gromadzenia i opracowania zbiorów,
  - 3) do korzystania ze zbiorów w kącie czytelnicy,
  - 4) do realizowania ścieżki czytelniczej i medialnej,
  - 5) do korzystania ze zbiorów poprzez wypożyczenie do domu,
  - 6) do pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
  - 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 8) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki publiczno-szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz mieszkańcy Raciborza.
3. W bibliotece gromadzi się książki i czasopisma dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz mieszkańców Raciborza. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zadaniami dydaktyczno- wychowawczymi oraz potrzebami zgłoszonymi przez czytelników.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do możliwości korzystania z niej przez uczniów z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych oraz mieszkańców Raciborza. Korzystanie ze zbiorów biblioteki odbywa się w formie wypożyczenia książek, czasopism do domu lub na miejscu. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów normuje regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną zespołu oraz dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej. Regulamin jest udostępniony do wiadomości czytelników w widocznym miejscu.
5. Bibliotekarz zobowiązany jest:
  - 1) opracować roczny plan pracy i składać sprawozdanie ze swej działalności na konferencji podsumowującej pracę szkoły, za każde półrocze,
  - 2) prowadzić „Dziennik biblioteki publiczno-szkolnej”,
  - 3) prowadzić różne formy pracy pedagogicznej z czytelnikami,

- 4) gromadzić zbiory biblioteczne, troszczyć się o ich stan, oraz prowadzić ich ewidencję,
- 5) urządzić właściwe pomieszczenie biblioteczne i troszczyć się o estetykę wewnątrz biblioteki,
- 6) zaznajomić wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki,
- 7) umożliwić czytelnikom swobodny przegląd i wybór książek,
- 8) wdrażać do umiejętnego posługiwania się książką i czasopismami,
- 9) zorganizować aktyw biblioteczny w celu pomocy bibliotekarzowi,
- 10) współpracować z gronem nauczycielskim w organizowaniu różnych form czytelniczych,
- 11) przygotować materiały i wnioski do analizy czytelniczej na radę pedagogiczną,
- 12) wykazywać comiesięczny stan czytelnictwa na gazetce szkolnej w bibliotece,
- 13) planować pracę biblioteki, prowadzić ewidencję zajęć,
- 14) zakupić odpowiednie pozycje zgodnie z przydzielonymi środkami finansowymi,
- 15) prowadzić lekcje biblioteczne,
- 16) wdrażać wśród uczniów technologię informatyczną,
- 17) udostępniać książki i inne źródła informacji poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 18) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 19) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) konkursy,
  - b) wystawki,
  - c) kiermasze;
- 20) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną

i społeczną:

- a) wycieczki edukacyjne,
- b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
- c) spotkania i imprezy edukacyjne.

21) dbanie o współpracę biblioteki szkolnej z uczniami poprzez:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informowanie o aktywności czytelniczej.

22) dbanie o współpracę biblioteki szkolnej z radą pedagogiczną poprzez:

- a) opiniowanie innowacji zgłaszanych przez nauczyciela bibliotekarza,
- b) analizowanie stanu czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
- c) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań i czytelniczych,
- e) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- f) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- g) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- h) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- i) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

23) dbanie o współpracę biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa
- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

#### § 47

### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 48

### Dzienniki elektroniczne

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## ROZDZIAŁ 8

### ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

## § 49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji jest przygotowywany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny

zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.

7. Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego przewiduje występowanie zajęć ruchowych w każdym dniu nauki, których łączny wymiar powinien wynosić co najmniej 4 godziny lekcyjne.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

## ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.

4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).

1) liczbę pracowników szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;

2) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy;

3) nauczycielom doksztalającym się Dyrektor może ustalić 4 – dniowy tydzień pracy;

4) czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi nie więcej niż 40 godzin na tydzień;

5) w ramach czasu pracy, o którym mowa w punkcie 4 nauczyciel obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,

b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć,

c) zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

d) zadania powierzone przez Dyrektora.

### § 51

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.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy, życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

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

9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;

10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.

5. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) respektować prawa ucznia;

2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

4) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

6. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.

7. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

8. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

9. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## § 52

1. Nauczyciele uczący różnych przedmiotów w obrębie danego oddziału tworzą zespół nauczycielski, którym kieruje wychowawca danej klasy.

2. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich określono w § 6 ust.2.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### § 53

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.

6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;

2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;

3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;

4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan);

5) współorganizowanie z zespołem klasowym, różnego rodzaju imprez;

6) współpracę z higienistką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;

7) występowanie do Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;

8) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych co dwa miesiące wg harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) natychmiastową reakcją na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

3) niezwłocznie zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

4) niezwłoczne zgłaszanie usterek, uszkodzeń sprzętów i urządzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

9. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 10

### POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

#### § 54

1. 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.

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

6. 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) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

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

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

11. 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.

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Godzina zajęć, o których mowa powyżej trwa 45 minut.

17. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa powyżej w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

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

## § 55

### Pedagog szkolny

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 uczniom 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 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, wychowawców grup wychowawczych 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.

#### § 55a

1. W zespole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Pedagog specjalny realizuje następujące zadania:
  - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, polegająca na :
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.

Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dotyczy to także zapewnienia

pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

Wsparcie dotyczy:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla:

a) rodziców,

b) uczniów,

c) nauczycieli.

5) Współpraca z innymi podmiotami odbywa się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny współpracuje z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- e) dyrektorem,
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - g) asystentem edukacji romskiej,
  - h) pomocą nauczyciela,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

## ROZDZIAŁ 11

### UCZNIOWIE SZKOŁY, PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 56

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania „Konwencji Praw Dziecka”.
2. Zasady i terminy rekrutacji uczniów określa organ prowadzący szkołę. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego o rok.
6. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

9. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

10. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;

4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

11. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## § 57

1. Uczeń ma prawo do:

1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

4) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

5) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;

6) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień Statutu Szkoły;

7) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy -z prawem do zachowania tajemnicy;

- 8) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 9) odwołania się od ocen śródrocznych i rocznych na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 10) każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i samorządu szkolnego;
- 11) uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją;
- 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Ponadto uczeń ma uprawnienia do:

- 1) korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości szkoły, według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 2) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 3) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły;
- 4) powiadomienia go z wyprzedzeniem 1 tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości ( w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian tego typu);
- 5) uczestnictwa w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych za zgodą szkoły;
- 7) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania).

## § 58

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą;
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły;
  - 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
  - 7) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
  - 8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów szkoły;
  - 9) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Pozostałe obowiązki ucznia:

- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.
- 2) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
- 5) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. Jego ubranie powinno być czyste, zadbane i odpowiednie do miejsca ( wyklucza się strój wyzywający, nieskromny i przesadnie ozdobny). W przypadku uroczystości szkolnych obowiązuje ubiór odświętny granatowo – lub czarno – biały;
- 6) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie Dyrektora szkoły. Projekt zarządzenia powinien być uzgodniony (zaopiniowany) przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

## § 60

1. Nagrody przyznaje się uczniom za:

- 1) osiągnięcie wysokich wyników z nauczania ( średnia powyżej 4,75);
- 2) nienaganne zachowanie;
- 3) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych i zajęcie miejsca od I do III;
- 4) wyróżniające się zaangażowanie społeczne i prace na rzecz szkoły;
- 5) sukcesy w szkolnych konkursach okolicznościowych.

2. Rodzaje nagród:

- 1) nagroda Prymusa przyznawana uczniowi za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie w toku całorocznej pracy;

- 2) nagroda Rady Rodziców przyznawana uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, frekwencji i pracy społecznej;
  - 3) dyplomy uznania za zajęcie miejsc od I do III w szkolnych konkursach i turniejach;
  - 4) pochwała Dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów klasy bądź całej społeczności szkolnej za wzorową postawę ucznia, kolegi, obywatela;
  - 5) pochwała nauczyciela wobec klasy za wzorową postawę ucznia.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
4. Nagrody – pamiątki otrzymują absolwenci szkoły po ostatnim roku nauki.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;
  - 2) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
  - 4) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
  - 5) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.
5. Kary obejmują uczniów za:
- 1) agresywne, krzywdzące zachowanie wobec innych uczniów szkoły;
  - 2) lekceważący stosunek do starszych;
  - 3) świadome niszczenie cudzego i społecznego mienia;
  - 4) uleganie nałogom i rozpowszechnianie ich w szkole;
  - 5) rażące zaniedbywanie obowiązków ucznia.
6. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w indywidualnej rozmowie za drobne przewinienia;
  - 2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę za każde przewinienie na terenie klasy lub szkoły;
  - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora za powtarzające się lub poważniejsze przewinienia;
  - 4) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych za niewłaściwą postawę na zajęciach;
  - 5) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach szkolnych za stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu;
  - 6) zawieszenie reprezentowania szkoły w różnych zawodach, konkursach za niewłaściwą postawę;

- 7) zawieszenie w działalności w samorządzie uczniowskim za postawę niegodną reprezentanta szkoły;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
7. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar za wykroczenia uczniowskie.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie nie dłuższym niż 14 dni do Dyrektora szkoły.
9. Określa się następujący tryb odwołania od wyznaczonej kary:
- 1) pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się ( termin: 7 dni);
  - 2) przedłożenie wniosku do ustalenia zasadności odwołania;
  - 3) podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną w sprawie zasadności kary;
  - 4) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego;
  - 5) odwołanie bądź zachowanie kary.

#### § 60a

1. Dyrektor może podjąć oddziaływania wychowawcze bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego).
2. Do środków oddziaływania wychowawczego zalicza się:
  - 1) pouczenie,
  - 2) ostrzeżenie,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego
  - 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Dyrektor stosuje środek oddziaływania wychowawczego za zgodą rodzica i ucznia.
4. Wobec nieuzyskania zgody na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego określony w punkcie 2 sprawę kieruje się na policję lub do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
5. Stosowanie oddziaływań wychowawczych nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego kar przewidzianych w statucie szkoły.

## § 61

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku :

- 1) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, w szczególności:
  - a) naruszenia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego innych uczniów szkoły,
  - b) rozpowszechniania używek i zachęcania do ulegania nałogom,
  - c) kradzieży i dewastacji mienia cudzego i społecznego;
- 2) nagannego, uchybiającego ich godności odnoszenia się do pracowników szkoły;
- 3) szczególnie rażącego lekceważenia obowiązków ucznia;
- 4) braku przynależności do obwodu szkoły.

## § 62

1. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą oraz:

- 1) właściwą liczbę sal lekcyjnych i sali gimnastycznej;
- 2) przestronne korytarze i klatki schodowe;
- 3) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach;
- 4) promocję zdrowia psychicznego;
- 5) promocję zdrowego stylu życia;
- 6) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, oraz o narkomanii i jej skutkach;
- 7) przeciwdziałanie alkoholizmowi;
- 8) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## ROZDZIAŁ 11a

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

#### §62a

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Raciborzu, a podstawą prawną tego przetwarzania jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r., - Prawo Oświatowe. Dane mogą być udostępniane dostawcy usługi w zakresie nauczania zdalnego firmie Microsoft (w ramach usługi Office 365 for Education) z siedzibą w USA. Z uwagi na powyższe, dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego (ze względu na siedzibę firmy Microsoft), niemniej jednak Microsoft w swoich wewnętrznych regulacjach zastosował postanowienia tzw. standardowych klauzul umownych w celu zapewnienia Administratorowi danych właściwej ochrony prywatności oraz podstawowych praw i wolności osób fizycznych, których przetwarzanie dotyczy. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie zespołu.
2. Zespół prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Vulcan - dostawca elektronicznego dziennika oraz Microsoft - dostawca usługi Office 365 for Education do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.
3. Zespół zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do bezpiecznego korzystania z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe wychowanków, uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

#### § 62b

1. Zajęcia w zespole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach .
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
    - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  5. Jeżeli formy pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej przedszkola lub szkoły ustala premier, minister zdrowia lub minister odpowiedzialny za edukację i wychowanie dzieci i młodzieży, dyrektor stosuje się do tych wytycznych.

#### §62c

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
  - 1) posiadanie statusu wychowanka lub ucznia,
  - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia/ rodzica – prawnego opiekuna nadanego przez wychowawcę,
  - 3) założenie indywidualnego konta dla każdego wychowanka/ ucznia/ – prawnego opiekuna, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),

- 4) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja, wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,
3. Zespół wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.
4. Administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie zespołu. Podczas pierwszego logowania użytkownik (jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

#### § 62d

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
  - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
  - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
  - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
6. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie zajęć. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
7. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje wychowanków/rodziców i uczniów w jaki

sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).

8. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych wychowanków, uczniów lub rodziców. W przypadku grup przedszkolnych materiały do zajęć mogą być publikowane na stronie zespołu.
9. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu. Inne osoby mogą zostać dołączone przez prowadzącego lekcje.
10. W zajęciach mogą brać jedynie wychowankowie i uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

#### § 62e

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy placówki.
2. Ustala się następujące formy kontaktu z dyrektorem placówki:
  - 1) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego
  - 2) kontakt telefoniczny 32/4155636
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Microsoft Teams.
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
  - 1) Synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams.
  - 2) Asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a wychowankowie lub uczniowie wykonują zadania w domach i przesyłają wykonane prace.
6. W szkole
  - 1) Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie dłużej niż 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  - 2) Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu i kamery.
  - 3) W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach

poprzez:

- a) skierowanie prośby o włączenie kamerki.
- b) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
- 4) W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
- 5) Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
- 6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
  - c) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
- 7) Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju ucznia, a także sytuację rodzinną.
- 8) Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
- 9) Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły oraz nauczycieli oddziału.

#### § 62f

1. Nauczyciele w godzinach pracy są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego.
3. Placówka organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie placówki, za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

#### § 62g

1. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) ustalenia, czy każdy z jego wychowanków/uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
  - 2) w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
  - 3) wskazania sposobu kontaktu (np. dziennik elektroniczny, Microsoft Teams, służbowe konto mailowe) z dziećmi,
  - 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego wychowankowie/uczniowie lub rodzice.

#### § 62h

1. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog jest dostępny dla wychowanków, uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę dziecka, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/ pedagog specjalny / psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej grupie/klasie i zamieszcza materiały dla wychowanków uczniów i rodziców.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla wychowanków, uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się.
5. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
  - 1) otaczania opieką Wychowanków i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
  - 2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - 3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania Wychowanków pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - 4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- 5) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

#### § 62i

1. Nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych powinien:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach zdalnych zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
  - 2) ściśle współpracować z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych wychowanka/ucznia.
  - 3) wspomagać zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielać wskazówek i wspierać w pokonywaniu trudności.
  - 4) na bieżąco monitorować trudności, z jakimi boryka się podopieczny.
  - 5) kontrolować postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugerować innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

#### § 62j

1. Logopeda w związku z prowadzeniem zajęć zdalnych powinien:
  - 1) Udostępniać przygotowane dla wychowanków/uczniów materiały i przekazywać je za pomocą dziennika elektronicznego.
  - 2) Materiały w miarę możliwości powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych.
  - 3) Materiały przydatne w rozwoju mowy dla wszystkich wychowanków mogą być publikowane na stronie zespołu.
  - 4) Publikowane treści nie mogą posiadać żadnych informacji o charakterze danych osobowych wychowanków.

#### § 62k

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia, zgodnie ze statutem i przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
  - 1) sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo.
  - 2) odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online.
  - 3) udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z

ćwiczeń, podręcznika.

- 4) aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma Microsoft Teams.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej uniemożliwiającej uczniom stacjonarną naukę w placówce i wymuszającej kształcenie na odległość za okres zawieszenia normalnego funkcjonowania przy wystawianiu ocen zachowania wychowawca liczy punkty według następujących kryteriów:

	Postawa ucznia	Liczba punktów	Kryteria	Osoba odpowiedzialna za przyznanie punktów
<b>PUNKTY DODATNIE</b>				
1.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	10,20,30	I etap-10, II etap –20, III etap- 30	Nauczyciel opiekun
2.	Udział w konkursach tematycznych	10,15,20	Udział i zajęcia III miejsca- 10, II miejsce- 15, III miejsce 20	Nauczyciel opiekun
3.	Pełnienie funkcji w szkole	1-15		Opiekun samorządu uczniowskiego
4.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej	1-10	Zaangażowanie, poświęcony czas	Organizator imprezy
5.	Uczestnictwo w działaniach o charakterze wolontariatu.	1-30	Raz na półrocze	Wychowawca/ Nauczyciel przedmiotu
6.	Kultura osobista	1-20	Raz na półrocze	Wychowawca
7.	Punktualność	20	Brak spóźnień	Wychowawca
8.	Udział w występach artystycznych	1-20	Stopień zaangażowania	Organizator imprezy
9.	Frekwencja 100%	20	Brak nieobecności	Wychowawca
10.	Nieobecności usprawiedliwione	15	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione przez rodzica/ opiek.	Wychowawca

11.	Praca w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych (szkolnych i pozaszkolnych)	1-15	Systematyczność, zaangażowanie	Opiekun koła, wychowawca
12.	Wysiłek wkładany w naukę	5-15	Duży- 15, średni- 10, mały-5	Wychowawca w konsultacji z nauczycielami
13.	Działalność ekologiczna	1-30	Ilość zebranych surowców	Wychowawca klasy, dyrektor
14.	Czytelnictwo	5-50	Ilość przeczytanych książek w semestrze	Bibliotekarz, wychowawca

Lp.	Postawa ucznia	Liczba punktów	Kryteria	Osoba odpowiedzialna za przyznanie punktów
<b>PUNKTY UJEMNE</b>				
1.	Przeszkadzanie na lekcji	5	Za każdą uwagę wpisaną do dzienniczka uwag	Wychowawca na podstawie wpisów
2.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli	1-5	Za każdą sytuację w zależności od sprawy	Wychowawca na podstawie wpisów
3.	Ignorowanie nauczyciela	1-10	Za każdą sytuację w zależności od sprawy	Wychowawca na podstawie wpisów
4.	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela	5	Za każdą sytuację	Nauczyciel
5.	Ublżanie koledze	1-5	Za każdą sytuację	Nauczyciel obecny
6.	Nieusprawiedliwione opuszczenie lekcji	5	Za każdą lekcję	Wychowawca
7.	Nieusprawiedliwione i notoryczne spóźnianie się na lekcję	5	Więcej niż 5 spóźnień i każde następne	Wychowawca
8.	Brak przygotowania do lekcji	1	Za każdą sytuację	Nauczyciel przedmiotu
9.	Wulgarne słownictwo	20	Za każdą sytuację	Nauczyciel obecny przy zajęciu
10.	Niepodporządko	1-20	Za każdą sytuację	Wychowawca na

	wanie się bieżącym zarządzenio m dyrektora			podstawie wpisów
--	---	--	--	------------------

#### § 62L

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 62m

1. Zadaniem świetlicy szkolnej jest organizowanie i urozmaicenie uczniom czasu wolnego.
2. Uczniowie mogą skorzystać z propozycji zabaw, zadań kreatywnych umieszczonych na platformie Microsoft Teams i uczestniczyć we wspólnych grach i zabawach online.

#### § 62n

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie biblioteki cyfrowej.
  - 2) utworzenie i prowadzenie kącika czytelniczego na platformie Microsoft Teams, merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie pandemii.

## ROZDZIAŁ 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 63

1. Szkoła posiada sztandar, godło i hymn szkolny.
2. Hymn szkolny kończy wszystkie akademie i ważniejsze uroczystości w życiu szkoły.

#### § 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa nr 14 w Raciborzu jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Racibórz.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Obsługę finansową Szkoły Podstawowej nr 14 w Raciborzu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu przy ul. Środkowej 3. Tam też przechowywana jest stosowna dokumentacja.
5. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej w trybie przewidzianym do jego uchwalania.

Ostatniej zmiany statutu dokonano na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/III/2022/2023 z dnia 08.11.2022 r.