

Załącznik  
do Uchwały nr  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 2  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Miasteczku Śląskim  
z dnia .....

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**IM. GUSTAWA MORCINKA**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM**

**W MIASTECZKU ŚLĄSKIM**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 i 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

Tekst jednolity z dnia 30 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	
Rozdział II. Cele i zadania szkoły .....	
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje .....	
Rozdział IV. Organizacja szkoły .....	
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	
Rozdział VI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	
Rozdział VII. Uczniowie szkoły .....	
Rozdział VIII. Zasady i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	
Rozdział IX. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające oraz tryb odwołania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych .....	
Rozdział X. Egzamin ósmoklasisty .....	
Rozdział XI. Postanowienia końcowe .....	

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

## **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gustawa Morcinka  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5, 42-610 Miasteczko Śląskie

2. Siedziba zespołu:

Siedzibą zespołu jest budynek położony w Miasteczku Śląskim przy ul. Harcerskiej  
5.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.

5. Organem prowadzącym jest:

Gmina Miasteczko Śląskie.

6. Nadzór pedagogiczny pełni:

Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 2.**

1. Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiedniej do osiągniętego wieku i rozwoju, podjęcie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

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

### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Działania szkoły dotyczą następujących celów:

1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;

2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu uczniowi zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;

3) integrowania uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;

4) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;

5) zarządzania szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Szkoła w szczególności:

1) realizuje cele dydaktyczne, umożliwiając zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programie wychowawczo - profilaktycznym, poprzez:

a) udział w zajęciach obowiązkowych, tj. w zajęciach zintegrowanego nauczania w klasach I-III oraz wszystkich zajęciach przedmiotowych, zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej oraz z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia;

b) organizację klas integracyjnych;

c) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych: w klasach I-III – jednego języka obcego, w klasach IV-VI obligatoryjnie jednego języka obcego, a fakultatywnie drugiego; w klasach VII – VIII obligatoryjnie dwóch języków obcych; od klasy VII istnieje możliwość realizacji nauczania dwujęzycznego;

d) udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV - VIII;

e) uczestnictwo w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

f) udział w zajęciach pozalekcyjnych;

g) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych;

h) udział w innych zajęciach organizowanych zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów oraz szkoły;

i) zapewnienie uczniom możliwości zdobycia umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w szkolnym zestawie programów nauczania.

2) realizuje cele wychowawcze - zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań, z należytą troską dba o rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, fizyczny i społeczny uczniów między innymi poprzez:

a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury zachowania wszystkim członkom społeczności szkolnej;

c) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

d) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

e) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno – krajoznawczej w ścisłej współpracy z rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim i partnerami szkoły, a także organizacjami pozarządowymi i związkami harcerstwa, skautingu itp.;

f) zapewnianie poszanowania wszystkim członkom społeczności szkolnej, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

g) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i językowej;

h) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

i) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

j) umożliwianie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu i innych akcji charytatywnych, w celu kształtowania postaw prospołecznych, wspierających zarówno członków społeczności szkolnej, jak i lokalnej oraz innych.

3) realizuje cele opiekuńcze podczas pobytu ucznia w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań

szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

5. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rozumie się w szczególności:

1) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem:

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, na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

d) form edukacyjnych oraz materiałów innych niż wymienione w lit. a–c wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;

2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej, ustalonych przez dyrektora szkoły, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w tym:

a) dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;

b) rozmowy telefonicznej i/lub wiadomości tekstowej SMS;

c) poczty elektronicznej i/lub zamkniętej grupy na komunikatorze internetowym, między innymi Facebook, Messenger, WhatsApp;

d) aplikacji pozwalających na prowadzenie lekcji w formie wideokonferencji – Meet lub Zoom;

4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z planem lekcji, ustalonym na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

7. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie są określone w „Regulaminie organizacji nauczania zdalnego”, opracowanym przez zespoły nauczycieli.

8. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym dostosowane do uczniów;
- 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, opracowanie na podstawie przeprowadzonej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

10. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć i przedmiotów. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

11. Działalność edukacyjną szkoły określa:

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

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

13. Nauczyciele tworzą, powołane przez dyrektora, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły oddziałowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe. W ramach działań w/w zespołów nauczyciele współpracują ze sobą. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zespoły w każdym roku szkolnym tworzą plan pracy, prowadzą własne badania wewnętrzne, sporządzają sprawozdanie. Terminy działań zespołu określa harmonogram prac zespołu, będący załącznikiem do planu pracy zespołu w danym roku szkolnym i znajdujący się w odrębnej dokumentacji. Za utworzenie i prowadzenie dokumentacji prac zespołu odpowiada cały zespół. Zespół w swoich sprawozdaniach zapisuje wnioski i rekomendacje, które minimum raz w roku przedstawia radzie pedagogicznej. Dopuszcza się powoływanie nowych zespołów lub likwidację istniejących, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami szkoły.

14. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa rozdział VIII.

15. W szkole wprowadzane są innowacje pedagogiczne lub/ i eksperymenty pedagogiczne. Decyzję w sprawie wprowadzania innowacji lub/i eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w w/w działaniach. Szczegółowe zasady wdrożenia i realizacji innowacji lub/ i eksperymentu określają właściwe przepisy prawa.

16. Uwzględniając zdiagnozowane potrzeby i zainteresowania uczniów oraz ich szczególne zdolności, w miarę posiadanych środków finansowych i obowiązujących przepisów prawa, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe. Wymiar i rodzaj zajęć umieszcza się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

1) Zajęcia dodatkowe mogą się odbywać w szkole i poza szkołą.

2) Zajęcia dodatkowe mogą mieć formę kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, terapii, seminariów, warsztatów, konsultacji indywidualnych, konsultacji grupowych oraz innych zajęć.

3) Szkoła organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów, turniejów i olimpiad, a także organizuje udział uczniów w w/w imprezach we współpracy z rodzicami uczniów.

4) Szkoła może organizować wewnętrzne i zewnętrzne konkursy wiedzy lub inne konkursy, olimpiady, zawody dla uczniów. Szkoła może organizować w/w imprezy we współpracy z innymi szkołami, partnerami i podmiotami, zapraszając do udziału uczniów innych szkół i placówek.

5) Efekty pracy dydaktyczno - wychowawczej zajęć pozalekcyjnych eksponowane są na gazetkach, wystawach, imprezach okolicznościowych, konkursach, w kronice szkoły i na stronie internetowej oraz mogą być eksponowane w formie plakatów, ulotek, gazetek, artykułów, a także w innych formach sprzyjających promowaniu wartości edukacji.

17. Formy opieki i pomocy uczniom.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:

1) Pomoc w nauce:

a) zajęcia wyrównawcze,

b) dodatkowa możliwość korzystania ze świetlicy i biblioteki szkolnej,

c) kontakt ze specjalistą: psychologiem, pedagogiem, terapeutą lub innym.

2) Pomoc materialną we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organem prowadzącym, radą rodziców, Fundacją na Rzecz Dzieci „Miasteczko Śląskie”, sponsorami i innymi organizacjami:

a) bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej,

b) dofinansowanie udziału w imprezach i wycieczkach,

c) pomoc finansowa ze względu na trudną sytuację społeczną lub/i materialną.

3) Zajęcia terapeutyczne oraz inne zajęcia dla dzieci i rodziców.

4) W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt



elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

18. Podręczniki i materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością organu prowadzącego szkołę. Materiały ćwiczeniowe są własnością uczniów.

Ilekróć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

19. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Wypożyczanie podręczników oraz materiałów edukacyjnych odbywa się na podstawie „Regulaminu biblioteki”. Materiały ćwiczeniowe są udostępniane uczniom lub ich rodzicom i nie podlegają zwrotowi.

20. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

21. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na wejściowych drzwiach szkolnych. Informacja jest podawana do publicznej wiadomości nie później niż ostatniego dnia miesiąca kończącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym.

22. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rady oddziałowej danej klasy.

23. Szkoła zapewnia cudzoziemcom kształcenie, wychowanie i opiekę na warunkach dotyczących obywateli polskich.

1) Szczegółowe warunki podejmowania nauki przez cudzoziemców znajdują się w odrębnej dokumentacji.

#### § 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 ust. 2 niniejszego statutu;
- 2) dyżury nauczycieli pełnione zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oraz z zasadami określonymi w § 27 ust. 2 pkt 10;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 5) zadawanie uczniom pracy domowej zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz przeprowadzenie alarmów, w tym przeciwpożarowych, terrorystycznych, chemicznych i innych;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie niektórych pomieszczeń szkoły, tj. sekretariatu i gabinetu higienistki szkolnej w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 19) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów dla uczniów uczestniczących w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 20) szkolenie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki w czasie zagrożenia epidemicznego;
- a) szczegółowe zasady bezpieczeństwa znajdują się w odrębnej dokumentacji.

## **§ 5.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz 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, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 9) choroby przewlekłej;
  - 10) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 11) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 12) zaniedbań środowiskowych;
  - 13) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - 14) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań .

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela – wychowawcy klasy;

5) higienistki szkolnej;

6) pedagoga;

7) logopedy;

8) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) przedstawicieli organizacji pozarządowej.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji.

7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga

pisemnej zgody rodziców.

8. W przypadku gdy udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor - za zgodą rodziców - występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu jego rozwiązania.

9. Nauczyciele uczący w danym oddziale współpracują ze sobą między innymi w celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom tego oddziału. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca klasy.

1) Prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych, ma na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w środowisku szkolnym.

2) Za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi danego oddziału odpowiada wychowawca tego oddziału oraz pedagog szkolny.

10. W szkole przewiduje się zatrudnienie pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

10) wystąpienie z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego (w uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z dyrektorem szkoły) oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem w sprawach dotyczących uczniów.

11. Zadania innych specjalistów określone są w odrębnych dokumentach na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z potrzebami uczniów i szkoły.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań pedagoga szkolnego i innych specjalistów odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

1) Pedagog szkolny i inni specjaliści są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły.

## **§ 6.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

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

2) odpowiednie warunki pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę informacje zawarte w orzeczeniu.

3. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 7.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnych form spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne kontakty z rodzicami;
  - a) w czasie konsultacji indywidualnych odbywających się według ustalonego harmonogramu;
  - b) indywidualne kontakty z rodzicami odbywają się poza lekcjami i dyżurami nauczyciela;
- 3) uczestnictwo przedstawicieli rady rodziców w zebraniach rady pedagogicznej w części dotyczącej spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) udział i pomoc rodziców w organizacji uroczystości szkolnych, klasowych, w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) współdziałanie rodziców i szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. Dla zapewnienia osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły w zakresie:

- 1) uznania prymatu rodziców jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu rodziców do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) kontaktu rodziców z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem oraz innymi specjalistami;
- 4) rzetelnego informowania rodziców o poziomie osiągnięć, postępach, ocenach w nauce i zachowaniu dziecka, talentach, zauważonych trudnościach, sposobach wspierania w rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem zdolności i zainteresowań;
- 5) porad pedagoga szkolnego i wsparcia rodziców ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności rodziców w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 7) występowania przez rodziców z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 8) wyrażania przez rodziców opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, przekazywania ich dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów oraz w innych formach ustalonych z rodzicami;

- 9) partnerskiego współdziałania ze strony rodziców i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
- 10) odpowiedzialnego wychowania dzieci, z poszanowaniem ich godności oraz praw;
- 11) wspierania przez rodziców wysiłków szkoły skierowanych na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 12) zapewniania przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 13) informowania przez rodziców pisemnie w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym uczeń mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
- 14) systematycznych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy w sprawach postępów w nauce, zachowaniu dziecka i innych;
- 15) informowania przez rodziców wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
- 16) angażowania się rodziców w działania szkoły oraz współdziałania dyrektora i rady pedagogicznej z radą rodziców, w tym szczególnie w zakresie tworzenia, analizy i modyfikacji koncepcji pracy szkoły oraz inicjowania działań służących rozwojowi uczniów, szkoły lub/i społeczności lokalnej.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

1) Szkoła organizuje samodzielnie lub we współpracy z poradnią telefon zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących uczniów, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 8.**



1. W szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego w przypadku, gdy w klasach uczą się dzieci z autyzmem, zespołem Aspergera, niepełnosprawnością sprzężoną.
2. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniona osoba na stanowisku: pomoc nauczyciela w przypadku, gdy w klasach uczą się dzieci z innymi niepełnosprawnościami.

## **§ 9.**

1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki.
  - 1) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  - 2) W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej na czas trwania zajęć.
  - 4) W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać, ale tylko w formie pisemnej. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa udział ucznia w odpowiednich zajęciach jest obowiązkowy.
  - 5) Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów oraz mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
  - 6) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem organizuje naukę religii/etyki w grupach międzyszkolnych. Podstawę wpisania ocen z religii/etyki do arkusza ocen i na świadectwo stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
  - 7) Podstawę oceniania ucznia z religii stanowi wiedza i umiejętności, a także aktywność i pilność. Natomiast udział w praktykach religijnych nie podlega ocenie.
  - 8) Ocenę roczną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia. W klasach I – III ocena z religii/etyki wyrażana jest w skali stopni szkolnych. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza

się średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

9) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Program nauczania etyki dopuszcza się zgodnie z obowiązującym regulaminem.

## **§ 10.**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji społecznej, w tym materialnej z powodu warunków rodzinnych lub/i losowych, poprzez występowanie o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, rady rodziców, sponsorów i innych organizacji.

## **Rozdział III**

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

## **§ 11.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

3. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa i niniejszym statutem.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły określone w przepisach dotyczących ich funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, ustalonych przez dyrektora szkoły, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.

1) Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

## § 12.

1. Dyrektor zespołu kieruje szkołą, działa w imieniu pracodawcy, stanowi organ nadzoru pedagogicznego, jest przewodniczącym rady pedagogicznej, realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę, wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

1) Dyrektor zespołu kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2) Do zadań dyrektora zespołu należy w szczególności:

a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły z zapewnieniem odpowiednich warunków organizacyjnych do jej realizacji;

b) organizowanie pracy dydaktycznej;

c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

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

g) stwarzanie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

h) przewodniczenie radzie pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń rady oraz zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

i) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

j) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

k) dokonywanie, co najmniej raz w roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

l) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

m) odraczanie lub przyśpieszanie realizacji obowiązku szkolnego;

n) ustalanie na podstawie propozycji zespołu nauczycieli lub – w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców :

- zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - o) podawanie corocznie w terminie nie późniejszym niż do ostatniego dnia miesiąca kończącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - p) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - q) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
  - r) ustalanie w terminie do dnia 20 września każdego roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - s) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie określonej w obowiązujących przepisach prawa;
  - t) zapewnianie realizacji wszystkich zaleceń zawartych w orzeczeniach wydanych dla uczniów szkoły;
  - u) współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - v) rozstrzyganie spraw spornych między organami zespołu, z wyłączeniem sporów, w których jest jedną ze stron.
- 3) Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, a w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego, tj. opuszczenia i nieusprawiedliwienia co najmniej 50% godzin zajęć w semestrze, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym wobec rodzica w administracji.
- a) Zawiadania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie mieszka uczeń, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez przyjętych do szkoły uczniów, którzy temu obowiązkowi podlegali.

4) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi i w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

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

c) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.

6) Dyrektor zespołu ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami obowiązującego prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący. Rozstrzygnięcie organu nadzoru, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, jest ostateczne.

7) Dyrektor może z własnej inicjatywy, za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

8) W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

9) Dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski rodziców, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

10) Dyrektor może wprowadzać zarządzeniem regulacje dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

11) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

12) Dyrektor ma obowiązek dokonywać okresowej oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13) W przypadku dużego zagrożenia epidemicznego dyrektor może zawiesić prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzić kształcenie mieszane (hybrydowe) lub zdalne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

a) Szczegółowe zasady wprowadzenia kształcenia mieszanego lub zdalnego określają obowiązujące przepisy prawa.

14) Dyrektor realizuje również inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów prawa.

## § 13.

### 1. Rada Pedagogiczna.

1) W zespole działa rada pedagogiczna zespołu szkolno – przedszkolnego

a) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

b) W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone, za zgodą lub na wniosek rady, przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

a) W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w celu zorganizowania zebrania rady pedagogicznej dopuszcza się użycie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

5) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

b) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;

c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

d) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i/lub eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

g) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;

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

6) Rada pedagogiczna opiniuje:

a) roczną organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ramowy rozkład dnia;

b) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola;

c) wnioski dyrektora zespołu o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) wnioski o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły;

e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

f) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

g) wniosek o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

h) pracę dyrektora w związku z ustalaniem oceny jego pracy;

i) formy realizacji trzeciej i czwartej godziny wychowania fizycznego;

j) ustalone przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny;

k) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7) Oprócz wyżej wymienionych czynności rada pedagogiczna:

a) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i upoważnia dyrektora do ogłoszenia statutu;

b) analizuje wnioski z badań wewnętrznych prowadzonych w szkole, wnioski dyrektora zespołu wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku;

c) może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora zespołu lub innego stanowiska kierowniczego;

d) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;

e) rozpatruje wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły, w tym organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

f) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności praw ucznia;

g) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły;

- h) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - i) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 8) Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
- a) przedmiotem, celami i przebiegiem ewaluacji przedstawionymi przez zespół do spraw ewaluacji lub osobę prowadzącą ewaluację,
  - b) wynikami i wnioskami z przeprowadzonej ewaluacji.
- 9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane. Protokoły posiedzeń sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej.
- 10) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 14.**

### **1. Rada Rodziców.**

- 1) W zespole działa rada rodziców, którą tworzą rada rodziców przedszkola i rada rodziców szkoły, reprezentująca ogół rodziców.
- 2) Rada rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
- 3) Rada rodziców jest wybierana na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 4) Liczba członków rady rodziców jest zależna od liczby oddziałów w szkole.
- 5) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach, w których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - a) Rada oddziałowa rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
  - b) Rada oddziałowa rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez min. 2/3 liczby rodziców danego oddziału – licząc jednego rodzica jako przedstawiciela jednego ucznia. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie określonym w § 16, ust.1, pkt. 13;
- 6) Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa uchwalany przez radę regulamin zgodny ze statutem szkoły.



7) Decyzje rady rodziców są jawne.

8) Do kompetencji rady rodziców zespołu należy:

a) występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora zespołu oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

c) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły;

d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem;

e) gromadzenie na wydzielonym rachunku bankowym szkoły funduszy, których zasady wydatkowania określa regulamin rady rodziców;

f) fundusze, o których mowa w ppkt. e) mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;

g) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;

h) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

i) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

j) wydanie zgody, na wniosek innych organów szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

k) uzgodnienie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju;

l) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacji niewymagających noszenia jednolitego stroju szkolnego;

m) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w obowiązujących przepisach prawa;

n) współpraca w tworzeniu, analizowaniu i modyfikowaniu koncepcji pracy szkoły.

9) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 15.

### 1. Samorząd Uczniowski.

1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4) Głównym organem samorządu uczniowskiego w szkole jest reprezentacja uczniów wybranych przez głosowanie całej społeczności uczniowskiej, zwana zarządem samorządu uczniowskiego.

5) Zarząd samorządu uczniowskiego może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a działaniem na rzecz rozwijania własnych zainteresowań, w tym do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

d) prawo do redagowania informatora samorządu uczniowskiego w formie ekspozycji ściennej;

e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7) Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:

a) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

b) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.

8) Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

9) Planowane działania wolontariackie są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

- 10) W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.
- 11) Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
- 12) Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
- 13) Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
- 14) Samorząd uczniowski opiniuje koncepcję pracy szkoły, harmonogram imprez szkolnych, program wychowawczo - profilaktyczny.
- 15) Samorząd uczniowski może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
- 16) Samorząd uczniowski współuczestniczy w analizie i modyfikacjach koncepcji pracy szkoły oraz może współuczestniczyć w badaniach wewnętrznych prowadzonych w szkole.

## **§ 16.**

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
- 3) Współdziałanie organów szkoły odbywa się według zasad pozytywnej motywacji, partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, aktywnej i systematycznej współpracy oraz rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
- 4) Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
- 5) Formy współdziałania wyrażają się w:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - c) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - d) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;

- e) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- f) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
- 6) Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.
- 7) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.
- 8) Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 9) Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
- 10) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
- a) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
  - b) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
  - c) odwoływanie się do dyrektora.
- 11) Sposoby rozwiązywania konfliktów między uczniami, zespołem klasowym, rodzicami a nauczycielami są następujące:
- a) sytuacje konfliktowe powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy;
  - b) w przypadku nierozwiązania konfliktu strony mogą się odwoływać do innych organów szkoły, tj. dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - c) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 12) W przypadku sprawy spornej pomiędzy poszczególnymi organami zespołu spór rozstrzyga dyrektor pod warunkiem, że nie jest jedną ze stron sporu. Rozstrzygając spór, może on zasięgnąć opinii organu niebędącego stroną w sporze.
- a) W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, rada pedagogiczna powołuje komisję rozjemczą wyłonioną spośród kandydatów zgłoszonych przez członków rady. Wybór komisji następuje w głosowaniu tajnym i jest podejmowany większością głosów.
  - b) W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 13) Spory, o których mowa w punktach 11) i 12), są rozstrzygane na terenie szkoły w ciągu 7 dni roboczych.

14) W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się w celu rozwiązania sytuacji konfliktowych użycie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 17.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacyjny szkoły

a) arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa;

b) organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) I semestr rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego i trwa do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych lub do 31 stycznia w przypadku rozpoczęcia ferii zimowych w późniejszym terminie;

2) II semestr rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych lub 1 lutego w przypadku rozpoczęcia ferii w późniejszym terminie i trwa do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

3. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne po wyrażeniu zgody przez dyrektora oraz nauczyciela - opiekuna praktyk i spisaniu umowy.

4. W szkole, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

1) Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

a) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

- b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
- 2) Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z dziennika elektronicznego znajdują się w odrębnej dokumentacji.

## **§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole są tworzone również oddziały integracyjne.
  - 1) Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
4. Podział na oddziały może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. W przypadku zwiększenia liczby uczniów dyrektor:
  - 1) zatrudnia osobę na stanowisku: pomoc nauczyciela, po otrzymaniu wniosku oddziałowej rady rodziców z prośbą o wstrzymanie podziału i uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę;
  - 2) może dokonać podziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców .
7. W przypadku wystąpienia oddziałowej rady rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III, w sytuacji opisanej w ust. 5, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych, edukacji informatycznej, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego. w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy, o których mowa w ust.7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

## **§ 19.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godziny innych zajęć trwają 60 minut.
  - 1) Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie może wynosić od 30 do 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2 .
4. Godziny innych zajęć przeznaczone są na zajęcia zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
  - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły, w tym organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, realizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dni te są tematycznie związane z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły lub z treściami programu nauczania. Terminy i harmonogram zajęć ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego. Informacje te są udostępniane na stronie internetowej szkoły oraz eksponowane w widocznym miejscu na gazetce szkolnej. Terminy te mogą ulegać zmianie.
6. Dyrektor w wyjątkowych sytuacjach, między innymi w przypadku awarii centralnego ogrzewania, braku wody, może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania lekcji. O podjętej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **§ 20.**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe cele i obszary działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego znajdują się w odrębnej dokumentacji.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja

wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

## § 21.

1. Dyrektor szkoły odracza lub przyśpiesza realizację obowiązku szkolnego na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia lub przyśpieszenia realizacji obowiązku szkolnego.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:

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 lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dyrektor szkoły zezwala w formie decyzji, na wniosek rodziców ucznia po spełnieniu ustawowych wymogów na realizację obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą.

5. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym uczeń ten obowiązek realizuje.

6. Rodzice do wniosku o spełnianiu obowiązku szkolnego powinni dołączyć:

1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2) oświadczenie o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia,

3) zobowiązanie do przystąpienia ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza placówką otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły po spełnieniu wymogów określonych w statucie szkoły.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających jego zainteresowania, wspierających ucznia oraz w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

9. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą:

1) na wniosek rodziców,



2) w przypadku nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## **§ 22.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25, w godzinach od 6.30 do 16.00.

4. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz kontraktu świetlicowego.

5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu świetlicy opracowanego przez wychowawców świetlicy. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć tematycznych.

6. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

- 1) zapewnienie opieki wychowankom;
- 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań wychowanków;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
- 4) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad zdrowego stylu życia;
- 6) zapewnianie odpowiednich warunków do odrabiania pracy domowej;
- 7) wdrażanie wychowanków do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
- 8) kształtowanie u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
- 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

7. Założenia organizacyjne świetlicy, obowiązki wychowawcy, zasady rekrutacji, zasady przeprowadzania i odbierania wychowanków oraz ich prawa i obowiązki określa odrębna dokumentacja.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń nie ma

dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

1) Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

2) Wychowawcy świetlicy są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **§ 23.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## **§ 24.**

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez dyrektora szkoły.

### 3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji i uczenia się przez całe życie;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz kształtowanie kultury czytelniczej;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 8) sposoby przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej określa odrębna dokumentacja.

### 4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
  - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, w tym organizowanie konkursów czytelniczych oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa);
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - c) selekcjonowanie zbiorów;
  - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy;
  - f) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest gromadzić zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, w tym szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa regulamin biblioteki.

7. Środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu szkoły oraz z innych zbiorów (dotacje, darowizny).

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

1) Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **§ 25.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klaso-pracownię,
- 2) sekretariat,
- 3) gabinet dyrektora,
- 4) gabinet pedagoga i logopedy,
- 5) salę terapeutyczną,
- 6) pokój nauczycielski,
- 7) świetlicę,
- 8) stołówkę,
- 9) bibliotekę,
- 10) salę komputerową,
- 11) salę gimnastyczną,
- 12) gabinet higienistki szkolnej,
- 13) archiwum.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

3. Każdy uczeń ma prawo do korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 26.**

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego, posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne, oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

1) W klasach, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników znajduje się w odrębnej dokumentacji i jest sporządzany przez dyrektora.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP i p.poż. organizowanych przez zakład pracy;

- 4) zgłaszanie usterek konserwatorowi i/lub dyrektorowi szkoły;
- 5) przestrzeganie i egzekwowanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 6) używanie sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 8) przestrzeganie zasad BHP podczas prowadzonych zajęć, w tym:
  - a) wejście do sali lekcyjnej przed uczniami w celu sprawdzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów i nauczyciela niezwłoczne powiadomienie dyrektora w celu usunięcia usterek i zapewnienia bezpieczeństwa,
    - nauczyciel ma prawo odmówienia prowadzenia zajęć w miejscu zagrażającym bezpieczeństwu do czasu usunięcia usterek;
  - b) niepozostawiania uczniów bez opieki;
  - c) przestrzegania zasad działania w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia podczas zajęć, ujętych w odrębnej dokumentacji;
  - d) zezwalanie uczniom w razie potrzeby na skorzystanie z toalety;
  - e) wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 9) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia, w przypadku gdy sytuacja niebezpieczna dla zdrowia lub życia uczniów powstanie w czasie trwania zajęć;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem, z uwzględnieniem:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - d) dbania o przestrzeganie czystości i estetyki otoczenia oraz poszanowanie dla efektów cudzej pracy (nieśmiecenie, niebrudzenie, niedewastowanie ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz nieniszczenie roślin i dekoracji);
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie nakazu opuszczania sal lekcyjnych przez uczniów na czas przerw;

- f) egzekwowania zakazu opuszczania terenu szkoły przez uczniów podczas przerw;
- g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- h) ustalenia zastępstwa i poinformowania dyrektora w przypadku konieczności opuszczenia miejsca dyżuru;
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć w szkole i poza nią, w tym podczas wyjść lub wycieczek według zasad ujętych w odrębnej dokumentacji;
- 12) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 13) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

3. Do zadań nauczycieli należy również:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego poprzez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania;
- 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, potwierdzonymi opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej, lub uczniów u których stwierdzono konieczność objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, mimo nieposiadania opinii albo orzeczenia w tym zakresie;
- 6) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- a) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- b) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
- c) zachowanie jawności ocen dla uczniów i rodziców;
- d) udostępnianie pisemnych i ocenionych prac uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 10) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - a) w przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, wycieczkach lub pobytem w sanatorium w każdej rubryce wpisuje się: z -zawody, zs - zielona szkoła , k – konkurs, w – wycieczka / występ, sa - sanatorium;
  - b) w przypadku spóźnienia ucznia na zajęcia w danej rubryce wpisuje się: sp – spóźnienie;
  - c) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, spowodowanej działaniami wynikającymi między innymi z programu wychowawczo – profilaktycznego, w danej rubryce wpisuje się: zw – zwolniony.
- 13) prowadzenie autoewaluacji pracy;
- 14) współpraca w zespołach z innymi nauczycielami w celu podniesienia jakości pracy i doskonalenia własnego warsztatu pracy;
- 15) monitorowanie osiągnięć uczniów, prowadzenie dokumentacji monitorowania w celu wykorzystania jego wyników do doskonalenia procesów edukacyjnych oraz doskonalenia innych obszarów pracy;
- 16) wykorzystywanie wniosków z badań wewnętrznych prowadzonych w szkole, a także wyników badań zewnętrznych w celu doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 20) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań



nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

1) Nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **§ 28.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
- 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
- 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) analizowanie efektów pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) planowanie procesów edukacyjnych zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów oraz ewaluacja tych procesów;

2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.

3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 4) wybór programów nauczania, w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

4. Harmonogram i tematyka zebrań zespołu samokształceniowego oraz wnioski do dalszej pracy na podstawie podejmowanych działań znajdują się w odrębnej dokumentacji.

5. W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów, dyrektor oraz pedagog szkolny.

6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) rozpoznawanie problemów i potrzeb wychowawczych uczniów, w tym przeprowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i czynników wspierających działania wychowawcze i profilaktyczne;
- 2) negocjowanie w sprawach konfliktowych;
- 3) podejmowanie optymalnych rozwiązań poprawy zaistniałych trudności wychowawczych;
- 4) planowanie działań wspierających właściwe zachowania uczniów;
- 5) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom;
- 6) planowanie działań antydyskryminacyjnych;
- 7) rozpoznawanie szczegółowych warunków środowiska rodzinnego uczniów;
- 8) kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej;
- 9) ewaluacja programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
- 10) analiza działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami, organizacjami i podmiotami wspierającymi działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole.

7. Zadania zespołów określone są w odrębnej dokumentacji, zgodnie z potrzebami.

## **§ 29.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, o czym mowa w § 14, ust. 1, pkt. 5 b), lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowawca;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami oraz uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

6) koordynowanie prac zespołu oddziałowego;

7) wnioskowanie w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) oraz wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb.

5. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny zachowania i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;

4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań wychowawcy odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

1) Wychowawcy są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

7. Wychowawca realizuje zadania, o których mowa w ust. 4 i 5 poprzez:

1) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;

2) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu pracy wychowawczej, uwzględniającego m.in. wychowanie prorodzinne;

3) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej;

4) systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

5) współpracę z rodzicami przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) współpracę z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

7) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;

8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

9) kształtowanie właściwych relacji między uczniami, ze zwróceniem uwagi na tolerancję i poszanowanie godności;

- 10) systematyczny kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 11) pisemne zawiadomienie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej semestralnej (rocznej) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 12) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego, którego zadania zostały określone w § 5, ust. 10 niniejszego statutu.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 30.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, informowania wychowawcy o dłuższej niż 5 dni nieobecności ucznia na zajęciach i jej przyczynach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym, ale nieprzekraczającym 14 dni;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszej klasy w okresie adaptacyjnym opieki

w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

a) dzieciom dojeżdżającym z Brynicy i Bibieli szkoła zapewnia opiekę w drodze do szkoły i w czasie powrotu;

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## **§ 31.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną prośbę rodziców, którzy są zobowiązani osobiście go odebrać;

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

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

## **§ 32.**

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

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

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

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

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

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

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

4) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 33.**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny oraz warunki jego spełniania określają obowiązujące przepisy prawa.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica;
  - 2) na wniosek rodzica po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb ucznia i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
6. O przyjmowaniu uczniów do szkoły, odraczaniu i przyśpieszaniu realizacji obowiązku szkolnego oraz zezwalaniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą decyduje dyrektor szkoły, o czym mowa w § 21.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą kontynuować naukę w szkołach i ośrodkach przeznaczonych do takiego kształcenia za pisemną zgodą rodziców. Przeniesienie ucznia organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwą placówką.

9. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń narusza rażąco normy postępowania, a zastosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów, zaś zmiana środowiska wychowawczego rokuje pozytywny wpływ na jego postawę.

1) Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny i przysługuje od niej odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

### **§ 34.**

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:

1) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny oraz kryteriów oceniania;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;

3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu odnotowywanej w dzienniku elektronicznym;

4) pisania nie więcej niż trzech sprawdzianów pisemnych w ciągu tygodnia i nie więcej niż jednego sprawdzianu pisemnego w ciągu dnia, i zapowiedzianych z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia;

5) zwracania się w sprawach spornych do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora i rady rodziców;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, konkursach i zawodach sportowych oraz innych formach;

7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach oraz innych formach;

8) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i kandydowania do ich struktur;

10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;

11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

12) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

14) informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;

15) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

16) poszanowania swej godności;

17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

18) nietykalności osobistej;

19) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

20) korzystania z opieki higienistki szkolnej w czasie jej dyżuru w szkole;

21) korzystania z odpłatnego dożywiania na terenie szkoły;

22) korzystania z pomocy stypendialnej;

23) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania ustalonym dla szkoły;

24) wypoczynku i czasu wolnego;

25) znajomości swoich praw, a w przypadku ich naruszenia procedury składania skargi według następującego trybu:

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia,

b) wychowawca lub rzecznik praw ucznia przedstawia sprawę stronie sporu i w porozumieniu ze stronami sporu rozstrzyga sporne kwestie,

c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który je rozstrzyga w terminie do 7 dni roboczych,

d) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej,

e) zasady składania skargi w tej formie ustala dyrektor szkoły.

26) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.



## § 35.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) dbać o majątek i mienie szkolne;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 5) współuczestniczyć w wyborach do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego i brać aktywny udział w działaniach podejmowanych przez społeczność szkolną;
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 7) naprawiać wyrządzone szkody z pomocą rodziców, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 8) przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego oraz traktować z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 9) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 11) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 34 ust. 1, pkt 25;
- 12) przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
- 13) dbać o schludny wygląd, co rozumie się przez zakaz noszenia niestosownych ubrań, nakładania makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci;
- 14) nosić strój galowy w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, między innymi w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego:
  - a) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie,
  - b) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
  - c) spódnica i spodnie w stroju galowym mogą być z dżinsu pod warunkiem, że mają kolor granatowy lub czarny i nie są zniszczone;
- 15) usprawiedliwiać nieobecności w trybie ustalonym w § 30, ust. 3, pkt 2;
- 16) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty fotograficzne, tablety, iPady itp.) od momentu rozpoczęcia lekcji aż do zakończenia lekcji w szkole w ciągu dnia w danej klasie za wyjątkiem sytuacji zdefiniowanej przez nauczyciela przedmiotu;

- 17) ponosić odpowiedzialność za przynoszone telefony komórkowe i inne cenne przedmioty, których posiadanie w szkole nie jest konieczne;
- 18) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 19) przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do czasu ich zakończenia, a w przypadku deklaracji rodzica od rozpoczęcia do zakończenia zajęć świetlicowych;
- 20) przychodzić na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem, w szczególnych okolicznościach, na przykład uczniowie dojeżdżający, uczniowie z deklaracją o uczestnictwie w zajęciach świetlicowych oraz pozostali uczniowie oczekiwać na zajęcia w świetlicy szkolnej;
- 21) nie opuszczać terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela i / lub wychowawcy i bez pisemnego zwolnienia rodziców, a w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia przestrzegać zasad określonych w odrębnej dokumentacji;
- 22) przestrzegać zasad dostępu do Internetu w szkole, zgodnie z treścią regulaminu korzystania z pracowni komputerowej;
- 23) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m. in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

## **§ 36.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę, najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) wyróżniającą się pracę na rzecz klasy i szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) wzorową frekwencję, tj. nieopuszczenie ani jednego dnia zajęć edukacyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 7) szczególnie aktywną działalność w ramach wolontariatu.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy lub na wywiadówce wobec wszystkich rodziców;
  - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej;
  - 3) ustna pochwała dyrektora wobec klasy;
  - 4) ustna lub pisemna pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) list pochwalny do rodziców;
  - 7) nagroda rzeczowa lub książkowa;
  - 8) wpis do kroniki szkoły.
4. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może odwołać się pisemnie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni roboczych.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) lekceważący stosunek do nauki;
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach według zasad określonych § 41 ust. 12 pkt 5f i pkt 6g w WO;
  - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 5) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, cyberprzemocy, kradzież mienia;
  - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
  - 7) niekulturalne i obraźliwe zachowanie wobec członków społeczności szkolnej;
  - 8) lub inne zachowania mające negatywny wpływ na ucznia lub pozostałych członków społeczności szkolnej.
8. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
- 1) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora;
  - 2) ustne lub pisemne upomnienie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora wobec klasy w zależności od wagi czynu;
  - 3) ustne lub pisemnie upomnienie ucznia przez dyrektora wobec społeczności szkolnej w zależności od wagi czynu;

- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w indywidualnej rozmowie z uczniem w obecności jego rodziców;
- 5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej w zależności od wagi czynu;
- 6) prace społeczne na rzecz szkoły w porozumieniu wychowawcy z rodzicami;
- 7) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, imprezach organizowanych przez szkołę oraz do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 8) zakaz udziału ucznia w dyskotecie, wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły;
- 10) przeniesienie do innej szkoły.

9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po powiadomieniu organu nadzorującego, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Po uzyskaniu zgody kuratora oświaty, ucznia można przenieść do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuścił się kradzieży;
- 3) wszedł w konflikt z prawem;
- 4) demoralizował innych uczniów;
- 5) rozprowadzał lub zażywał środki odurzające;
- 6) używał napojów alkoholowych;
- 7) permanentnie naruszał postanowienia niniejszego statutu;
- 8) dokonał innych działań rażąco naruszających bezpieczeństwo swoje i innych uczniów.

11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się pisemnie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni roboczych.

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

a) Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.

12. Dyrektor szkoły po wyjaśnieniu okoliczności ukarania udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni roboczych.

13. W przypadku ukarania ucznia karą w formie pisemnej, poinformowanie rodziców ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, w pozostałych przypadkach kar w formie ustnej, obowiązek ten należy do ukaranego ucznia.

14. W celu ewidencji zastosowanych środków wychowawczych postanawia się co następuje:

1) ustne wyróżnienie w formie pochwały wychowawcy klasy, nauczyciela i dyrektora odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;

2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub dyrektora odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie uwagi o zachowaniu;

3) pisemne wyróżnienie, upomnienie lub naganę wykonuje się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń, drugi dołączany jest do dokumentacji szkolnej ucznia. Dokumenty przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 37.**

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, który określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowania. Określa również sposób udostępniania uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie 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.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć:

a) wymagania o których mowa w punkcie 1 stanowią odrębną dokumentację posiadaną przez nauczycieli;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem semestru, najpóźniej tydzień przed zakończeniem semestru.

6. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych .

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

8. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 7. uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. O obowiązkach wychowawcy wobec rodziców w związku z ocenianiem ucznia mowa jest w § 29 ust. 5.

### **§ 38.**

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Szczegóły oceniania bieżącego określa:

1) dla klas I-III § 39, ust.1-3;

2) dla klas IV-VIII § 40, ust.1-12.

4. Podczas nauczania zdalnego ocenianie osiągnięć ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

1) zdjęcia i/lub filmiki przedstawiające wykonane zadania;

2) rozmowy telefoniczne i/lub wideokonferencje;

3) komunikowanie się z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, w tym Messengera i/lub WhatsAppa;

4) karty pracy, notatki, kartkówki, testy, sprawdziany, odsyłane poprzez dziennik elektroniczny i/lub pocztę elektroniczną, oraz kartkówki, testy, sprawdziany online;

5) terminowe przesyłanie prac.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, modyfikuje się sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce zdalnej oraz ocenach. Szczegółowe zasady znajdują się w odrębnej dokumentacji.

### **§ 39.**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny wyrażonej symbolami cyfrowymi 6, 5, 4, 3, 2, 1, ustalonymi w statucie szkoły, i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres określony podstawą programową,
- b) potrafi twórczo wykorzystać posiadaną wiedzę w praktyce,
- c) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d) bierze aktywny udział w konkursach;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w bardzo dobrym stopniu wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania wskazane przez nauczyciela i dociera do wskazanych źródeł informacji,
- c) wykonuje bardzo dobrze prace domowe,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- e) pracuje systematycznie i z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje w miarę systematycznie na zajęciach w klasie i w domu,
- b) w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej,
- c) posiada wiadomości przydatne i niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu,



d) wykonuje zadania w terminie ustalonym przez nauczyciela,

e) wykazuje się samodzielnością w wykonywaniu zadań;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem wiadomości określonych w podstawie programowej,

b) wymaga dodatkowych wyjaśnień i powtórzeń w trakcie zajęć edukacyjnych,

c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji,

d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania,

e) wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,

f) powinien korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, jednak nie przekreśla to jego dalszych postępów,

b) posiada umiejętności rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na proste pytania,

d) pracuje niesystematycznie i często nie kończy rozpoczętej pracy,

e) prezentuje mało aktywną postawę w czasie zajęć edukacyjnych,

f) koniecznie powinien korzystać z zajęć wyrównawczych;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie posiada elementarnych wiadomości niezbędnych w dalszej nauce,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) mimo dodatkowych wyjaśnień, powtórzeń, udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych nie czyni postępów w nauce,

d) nie wykazuje żadnej aktywności podczas zajęć.

3. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:

1) znak „+” informuje, że uczeń spełnia kryteria na stopień niższy oraz dodatkowo niektóre kryteria na stopień wyższy;

2) znak „-” informuje, że uczeń nie spełnia kryteriów pełnej oceny.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Okresowa ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządzana jest w formie elektronicznej ustalonej przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządzana jest w formie elektronicznej ustalonej przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,

przechowywana w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i umieszczana na świadectwie.

a) Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna z religii / etyki nie jest oceną opisową, wyraża się ją symbolami cyfrowymi, o których mowa w § 39, ust. 2.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przewidywanej ocenie opisowej.

6. W terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

#### **§ 40.**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII ma formę oceny wyrażonej symbolami cyfrowymi 6, 5, 4, 3, 2, 1, ustalonymi w statucie szkoły, i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

d) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,

e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym stopniu wiadomości i umiejętności w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu,

b) poprawnie stosuje wiadomości,

c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu,

b) rozwiązuje problemy z pomocą nauczyciela,

c) samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

c) lekceważy swoje obowiązki.

2. Oceny ze sprawdzianów pisemnych (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego, których kryteria znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania) ustala się w sposób następujący:

1) mniej niż 31 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;

2) od 32% do 46% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;

3) od 47% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena minus dostateczna;

4) od 51% do 65% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

5) od 66% do 71% poprawnych odpowiedzi – ocena plus dostateczna;

6) od 72% do 75 % poprawnych odpowiedzi – ocena minus dobra;

7) od 76% do 84 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

8) od 85% do 88% poprawnych odpowiedzi – ocena plus dobra;

9) od 89% do 92 % poprawnych odpowiedzi – ocena minus bardzo dobra;

10) od 93% do 96% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;

11) od 97% do 99 poprawnych odpowiedzi – ocena plus bardzo dobra;

11) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.

3. W klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, według zasad ustalonych w § 39, ust. 3.

1) Stosowania znaków „+” i „-” nie dopuszcza się w ocenianiu śródrocznym i rocznym.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są rozdawane uczniom i rodzicom zgodnie z ich życzeniem, z wyłączeniem testów zewnętrznych objętych klauzulą poufności. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zwrócić prace w terminie do 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i zastrzeżenia co do trybu wystawiania oceny, stanowią dokumentację przebiegu nauczania i są do wglądu w szkole. Rodzice mogą się z nią zapoznać, ewentualnie wnioskować o kserokopię lub wykonanie fotografii, ale nie mogą jej wypożyczyć.

5. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian, praca klasowa, test kompetencji – przez sprawdzian, pracę klasową, test kompetencji należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Liczba sprawdzianów dopuszczalnych do przeprowadzenia w ciągu tygodnia i dnia określona jest w § 34, ust. 1, pkt.4;

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut i nie krócej niż 10 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela, ale nie większym niż 3 tematy lekcyjne. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech tematów lekcyjnych;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne oraz inicjatywy ucznia;

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

6) praca domowa;

7) projekty indywidualne, których realizacja:

- a) umożliwia systematyczną obserwację i ocenę kształconych umiejętności oraz kreatywności w osiąganiu celów,
- b) wyrabia umiejętność planowania pracy,
- c) kształtuje samodzielność,
- d) daje możliwość prezentacji uczniom aktywnym;

8) projekty zbiorowe, których realizacja:

- a) opiera się na współdziałaniu,
  - b) daje możliwość oceny poziomu osiągniętych przez uczniów umiejętności praktycznych i prezentowanych postaw,
  - c) pozwala na rozwijanie umiejętności samokształcenia;
- 9) konkursy, olimpiady, zawody.

6. Pisemne prace domowe zadawane są w ciągu tygodnia, a w uzasadnionych przypadkach (np. zajęcia odbywające się tylko w piątki i w poniedziałki) na weekend.

7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, określonych w dopuszczonych programach nauczania, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Każda ocena oprócz wymagań edukacyjnych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub ćwiczeń. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje pisemnie dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Powyższe procedury mają zastosowanie w przypadku edukacji informatycznej, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki.

11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, a zasady oceniania osiągnięć ucznia określone są w § 9, ust. 1, pkt 7.

12. Ocena śródroczna i roczna z języka niemieckiego w klasach IV – VI jest wliczana do średniej ocen uzyskanych przez ucznia.

13. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z klasowej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od daty oddania sprawdzonej i ocenionej pracy przez nauczyciela.

1) Ocena niedostateczna ze sprawdzianu może być poprawiana do skutku.

2) Ocenę wyższą niż niedostateczna ze sprawdzianu można poprawić tylko raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

3) Możliwość poprawienia oceny z kartkówki jest szczegółowo określona w przedmiotowych zasadach oceniania.

4) W przypadku otrzymania przez ucznia niższej oceny nauczyciel wpisuje ją do dziennika.

14. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

#### **§ 41.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;

2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałości o honor i tradycję szkoły;

4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywania szacunku innym osobom.

3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełnienia kryteriów określonych w pkt 2.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym i wpisywane są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;

2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji i ankiety na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

12. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

b) wyróżnia się kulturą osobistą,

c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) dba o swój estetykę wyglądu zewnętrznego, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia wszystkie nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,

- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia szkolne lub/i pozaszkolne,
  - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - i) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz o czystość otoczenia,
  - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - l) chętnie angażuje się w akcje społeczne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) dba o estetykę wyglądu zewnętrznego, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia wszystkie nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz czystość otoczenia,
  - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - k) angażuje się w akcje społeczne;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) cechuje się kulturą osobistą,
  - c) dba o estetykę wyglądu zewnętrznego, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz czystość otoczenia,
  - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,



i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,  
j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą oraz z innymi nauczycielami;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a w przypadku złamania zasad zastosowane wobec ucznia środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,

b) dba o zdrowie i higienę osobistą,

c) czasami spóźnia się na lekcje, ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień,

d) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,

e) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,

f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania,

g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,

h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,

c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą oraz z innymi nauczycielami,

e) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy,

f) w półroczu ma do 45 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,

h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,

j) ulega nałogom i namawia do nich innych,

k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,

c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,

e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,

f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,

g) ma więcej niż 45 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,

i) pozostaje lub może pozostawać pod nadzorem policyjnym,

j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

13. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.

14. Na ocenę zachowania ucznia na koniec okresu będą miały wpływ:

1) codzienna aktywność;

2) obowiązek uczniów w postaci logowania się, zgodnie z obowiązującym planem lekcji, w dzienniku elektronicznym Librus lub na innej platformie, zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu za zgodą dyrektora.

15. Na ocenę zachowania ucznia na koniec okresu szczególnie będą miały wpływ następujące działania:

1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;

2) utrzymywanie kontaktu, w tym szczególnie kontaktu elektronicznego, z nauczycielami według uzgodnień i przyjętych form;

3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;

4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;

5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję niższej oceny);

6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przesyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;

7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;

8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;

9) podejmowanie prób samooceny;

10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;

11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

16. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

## Rozdział IX

### Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające oraz tryb odwołania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych

#### § 42.

##### 1. Egzaminy klasyfikacyjne.

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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) Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, podejmując decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

a) W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.

4) Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny powinien być złożony w sekretariacie szkoły na siedem dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.

a) W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w postaci elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły, najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.

5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7) Uczniowi, o którym mowa w punkcie 5b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

8) Jeżeli Rada Pedagogiczna przychyli się do wniosku ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej na trzy dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 11.

10) W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

a) Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

11) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12) Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

a) W warunkach okresowego, ograniczonego funkcjonowania szkoły egzamin przeprowadzany jest przez w/w nauczycieli w formie zdalnej, z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez ministerstwo, określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

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

a) W warunkach okresowego, ograniczonego funkcjonowania szkoły rodzice ucznia mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - także podczas egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej.

15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

a) W wypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego z użyciem form elektronicznych do protokołu dołącza się inne załączniki dopuszczone przez ministerstwo, określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków.

17) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

a) W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

19) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 43.**

1. Egzaminy poprawkowe.

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

a) W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

3) Wniosek o egzamin poprawkowy powinien być złożony w sekretariacie szkoły na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

a) W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w postaci elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 5b 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.

7) W warunkach okresowego, ograniczonego funkcjonowania szkoły egzamin przeprowadzany jest przez w/w nauczycieli w formie zdalnej, z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez ministerstwo, określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu poprawkowego,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne,

f) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

a) W wypadku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego z użyciem form elektronicznych – narzędzi technologii informacyjno - komunikacyjnej, do protokołu dołącza się inne załączniki dopuszczone przez ministerstwo, określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

a) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

b) Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

12) Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły.

a) W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

#### **§ 44.**

1. Egzaminy sprawdzające.

1) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w sytuacji, kiedy uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że przy wystawianiu oceny semestralnej lub rocznej z zajęć edukacyjnych nastąpiło naruszenie przepisów wewnątrzszkolnego oceniania lub przepisów obowiązującego prawa.

2) Uczeń lub jego rodzice wnoszą w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły, zawierające zastrzeżenia oraz ocenę, jaka - zdaniem odwołującego się - powinna być wystawiona.

3) Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.

a) W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w postaci elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły, w terminie określonym w punkcie 3.

4) Dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego w terminie do trzech dni od daty wpłynięcia wniosku, o czym informuje rodziców ucznia.

5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż na dwa dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.

6) Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie procedury odnoszące się do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę.

7) Do osiągnięcia pozytywnego wyniku uczeń powinien uzyskać przynajmniej 85% poprawnych odpowiedzi.

8) W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku dyrektor szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny na zgodną z wynikiem egzaminu.

9) Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.

## **§ 45.**

1. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalonych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2) Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły, dopuszcza się formę złożenia pisma w postaci elektronicznej - podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły, w terminie określonym w punkcie 2.



3) W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

4) W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5) Skład komisji, tryb zwolnienia z udziału w pracach komisji nauczyciela egzaminującego, formę przeprowadzenia sprawdzianu, treść protokołu wraz z załącznikami oraz zasady wyznaczenia dodatkowego terminu sprawdzianu określa

§ 43 ust. 1 pkt 5-10.

2. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, ustalonych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2) Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

a) W przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, zastrzeżenia mogą być zgłaszane w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zostały ustalone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

4) Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog lub inny specjalista, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5) Ustalona przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6) Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7) Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział X**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 46.**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu znajdują się w odrębnej dokumentacji.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 47.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Gustawa Morcinka w Miasteczku Śląskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 48.**

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

1) Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

#### **§ 49.**

1. Statut może ulegać zmianie.

2. Organem kompetentnym do przygotowania projektu zmian statutu, uchwalenia zmian w statucie lub uchwalenia statutu jest rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 50.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Gustawa Morcinka w Miasteczku Śląskim” uchwalony dnia 31 sierpnia 2016 r. z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 22 października 2020 r.