STATUT Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie

Podstawa prawna:

* Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

SPIS TREŚCI:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DZIAŁ I** | **PRZEPISY OGÓLNE** | 4 |
| **DZIAŁ II** | **CELE I ZADANIA SZKOŁY** |  |
| Rozdział 1. | Cele i zadania | 6 |
| Rozdział 2. | Program wychowawczo – profilaktyczny | 8 |
| **DZIAŁ III** | **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** |  |
| Rozdział 1. | Przepisy ogólne | 9 |
| Rozdział 2. | Dyrektor szkoły | 10 |
| Rozdział 3. | Rada pedagogiczna | 11 |
| Rozdział 4. | Rada rodziców | 13 |
|  | Współpraca z rodzicami | 14 |
| Rozdział 5. | Samorząd uczniowski | 14 |
|  | *Klub Wolontariatu* | 15 |
|  | *Klub Mediatora* | 15 |
| **DZIAŁ IV** | **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY** |  |
| Rozdział 1. | Rekrutacja uczniów | 16 |
| Rozdział 2 | Organizacja oddziałów | 16 |
| Rozdział 3. | Oddziały integracyjne | 17 |
| Rozdział 4. | Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 20 |
| Rozdział 5. | Arkusz organizacji szkoły | 23 |
| Rozdział 6. | Baza szkoły | 23 |
| Rozdział 7. | *Uczniowski Klub Sportowy* | 26 |
| Rozdział 8. | Nauka zdalna | 26 |
| **DZIAŁ V** | **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW** |  |
| Rozdział 1. | Ocenianie | 28 |
| Rozdział 2. | Klasyfikowanie | 39 |
| Rozdział 3. | Promowanie | 45 |
| **DZIAŁ VI** | **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI** | 46 |
| **DZIAŁ VII** | **UCZNIOWIE** |  |
| Rozdział 1. | Przywileje, uprawnienia, obowiązki | 57 |
| Rozdział 2. | System kar i nagród | 59 |
| Rozdział 3. | Strój uczniowski | 63 |
| Rozdział 4. | Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne | 64 |
| **DZIAŁ VIII** | **PRZEPISY KOŃCOWE** | 65 |

DZIAŁ I   
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

# Ilekroć w statucie jest mowa o:

## szkole – należy przez to rozumieć – Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć gminę Mikołów;

## dyrektorze – należy przez to rozumieć – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

## statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie.

§ 2.

# Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków.

# Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową. Ukończenie jej umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

# Szkoła jest szkołą integracyjną – funkcjonują w niej oddziały integracyjne.

# Szkoła nosi imię Polskich Olimpijczyków.

# Siedziba szkoły mieści się przy ul. ks. bpa Bandurskiego 1 w Mikołowie.

# Organem prowadzącym szkołę jest gmina Mikołów z siedzibą: Urząd Miasta Mikołów, ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów.

# Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.

# Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

# Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Do prowadzenia dokumentacji oddziałów używa się dziennika elektronicznego.

§ 3.

# 1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicy.

# 2. W szkole używa się następujących pieczęci:

## okrągłe pieczęcie (większa i mniejsza):

## Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

## im. Polskich Olimpijczyków w Mikołowie;

## prostokątne pieczęcie (większa i mniejsza):

## Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

## im. Polskich Olimpijczyków

## ul. ks. bpa. Bandurskiego 1

## 43-190 Mikołów

## tel. 32 2262-206 NIP 635 16 46 280

## imienna pieczęć dyrektora i wicedyrektorów szkoły;

## pieczęć rady rodziców;

## pieczęcie świetlicy i kierownika świetlicy;

## pieczęcie psychologa, logopedy, pedagoga;

## pieczęcie kierownika administracji, sekretarza szkoły, intendentki;

## pieczęcie pomocnicze - potrzebne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.

## Szkoła używa pieczęci i tablicy urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4 .

# Szkoła posiada hymn i sztandar. Symbole te towarzyszą uroczystościom szkolnym.

# W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie wyróżniający się wzorową postawą oraz dobrymi wynikami w nauce. Udział w poczcie jest dobrowolny.

# Szkoła posiada logo używane m.in. na papierze firmowym.http://www.mikolow.bip.gmina.pl/upload/logo.sp3.jpg

# Warunki stosowania symboli szkolnych reguluje ceremoniał szkolny.

# Szkoła prowadzi własną stronę internetową; może również posiadać profil na portalach społecznościowych

DZIAŁ II   
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania

§ 5 .

# Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska. W szczególności zapewnia podopiecznym:

## poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

## traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

## rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

## pomoc w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

## stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

## rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań, właściwej postawy wobec osób z niepełnosprawnością, wrażliwości na cierpienie i krzywdę;

## pielęgnowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

## rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;

## opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocję zdrowia;

## pomoc psychologa, pedagoga i logopedy;

## wszechstronne wsparcie rodziców w wychowaniu dziecka.

# Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

# Z powodu nieobecności nauczyciela uczniów oddziałów V-VIII można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych.

# Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:

## monitoring zainstalowany w szkole i jej otoczeniu;

## zachowanie procedur w sytuacjach kryzysowych;

## dyżury nauczycieli w budynku oraz na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim (zgodnie z regulaminem);

## zapewnienie uczniom opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

## dozór pracowników portierni (zgodnie z ich przydziałem czynności);

## zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów I - IV, w szczególnych przypadkach dzieciom z oddziałów V- VIII;

## przestrzenne oddzielenie (w miarę możliwości) grupy oddziałów edukacji wczesnoszkolnej od pozostałych klas na terenie szkoły;

## przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę (wg rozporządzenia MEN);

## omawianie zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowego stylu życia na godzinach wychowawczych;

## systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie zdobycia karty rowerowej;

## przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i fizycznej;

## zapoznanie z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;

## szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ratowania zdrowia i życia;

## zapewnienie warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej;

## utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej funkcjonalności i stałej czystości;

## prawidłowe funkcjonowanie gabinetu pielęgniarki szkolnej.

# 5. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.

§ 6.

# Wypełnianie celów i zadań szkoły następuje poprzez:

## obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;

## dodatkowe zajęcia edukacyjne, to jest: zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

## doradztwo zawodowe (zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu) realizowane w klasach 7 i 8.

## współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności z:

### Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łaziskach Górnych,

### Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mikołowie,

### Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mikołowie,

### Miejską Biblioteką Publiczną w Mikołowie,

### Miejskim Domem Kultury w Mikołowie;

### Sądem Rejonowym w Mikołowie,

### Dziennym Domem Pomocy w Mikołowie,

### domami dziecka, rodzinami zastępczymi,

### Związkiem Harcerstwa Polskiego;

### policją,

### strażą pożarną,

### placówkami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci z dysfunkcjami;

## współpracę ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami, wolontariuszami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;

## współpracę z wyższymi uczelniami w organizowaniu praktyk pedagogicznych;

## opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami;

## udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2. Program wychowawczo - profilaktyczny

§ 7.

# Koncepcja pracy szkoły zakłada integrację uczniów, rodziców, nauczycieli

# i środowiska lokalnego w duchu wzajemnego szacunku, twórczego współdziałania oraz tradycji regionalnych i narodowych w celu wszechstronnego rozwoju dziecka.

§ 8.

# W szkole realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny, którego celami są:

## kształtowanie zdrowego stylu życia i edukacja zdrowotna;

## doskonalenie kontroli emocjonalnej;

## kształtowanie właściwego obrazu własnej osoby;

## budowanie motywacji i umiejętności efektywnego działania, uczenia się, zapamiętywania, osiągania wybranych celów oraz rozwijania zainteresowań;

## przygotowanie do podejmowania ról społecznych i budowania więzi międzyludzkich opartych na wzajemnym szacunku;

## przygotowania do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wartości, norm i wzorów zachowań.

# Dyrektor szkoły przedstawia radzie rodziców projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.

# Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwala i zatwierdza rada rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ III   
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 9.

# 1. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców.

# 2. Organy szkoły współpracują ze sobą w wykonywaniu swoich zadań poprzez organizację wspólnych spotkań, narad szczegółowo określonych w planach pracy organów i kalendarzu szkolnym.

# 3. Zapewnia się przepływ bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

## dziennik elektroniczny;

## wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim

## nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze, która wyłożona jest w pokoju nauczycielskim.

### 4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.

### 5. W przypadku sporu między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje komisję złożoną z przedstawicieli skonfliktowanych organów (także wówczas, gdy jest on jedną ze stron sporu). Jej celem jest wypracowanie kompromisu i rozwiązanie sporu.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 10.

# Dyrektor szkoły – zakres zadań:

## kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

## sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;

## sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

## organizuje i sprawuje kontrolę nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

## wydaje decyzję o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

## dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;

## sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

## zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;

## kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

## realizuje uchwały rady pedagogicznej;

## odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami;

## wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

## zabezpiecza i dystrybuuje darmowe podręczniki w szkole, podejmując następujące działania:

### ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli – oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

### podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym,

### ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,

### wykonywanie czynności związanych z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi.

# Dyrektor decyduje w sprawach:

## zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

## przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;

## występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród: burmistrza, kuratora i ministra oraz odznaczeń dla nauczycieli;

## ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;

## spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – na wniosek rodziców ucznia;

## ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej).

# 3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

Rozdział 3. Rada pedagogiczna

§ 11.

# Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

# Rada pedagogiczna jest obowiązana do zachowania tajności obrad. Posiedzenia rady są protokołowane w formie elektronicznej.

# Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady, a do ich przyjęcia zwykła większość głosów.

# Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

## organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

## projekt planu finansowego szkoły;

## wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

## propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

## przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;

# Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

## zatwierdzenie planu pracy szkoły;

## podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia;

## podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole;

## ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

## podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

## uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;

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

# Rada pedagogiczna:

## przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go;

## może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;

## opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;

## w wyniku głosowania wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

## występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;

## przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

## opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym oraz szkolny zestaw programów nauczania.

# Szczegółowe przepisy działania rady pedagogicznej reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 4. Rada rodziców

§ 12.

# Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki, w szczególności:

## pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

## pogłębienie współpracy ze środowiskiem szkoły i środowiskiem lokalnym;

## gromadzenie funduszy na rzecz szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania.

# Rada rodziców we współpracy ze szkołą zapewnia rodzicom prawa do:

## znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w szkole i w klasie;

## uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;

## znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

## uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

# wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

# Do kompetencji rady rodziców należą:

## uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

## opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

## opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

# 4.Szczegółowe przepisy działania rady rodziców reguluje odrębny regulamin.

§ 13.

# Rodzice i szkoła ściśle współdziałają ze sobą w procesie wychowywania kształcenia uczniów.

# Szkoła systematycznie organizuje spotkania z rodzicami oraz konsultacje.

# Szkoła na bieżąco przekazuje informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym.

# Rodzice biorą czynny udział w życiu szkoły.

Rozdział 5. Samorząd uczniowski

§ 14.

# Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są: na szczeblu klas - samorządy klasowe, na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.

# Do zadań samorządu uczniowskiego należą:

## przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;

## występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;

## gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;

## wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

# 3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

## prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania z przedmiotów oraz zachowania;

## prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

## prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

## prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

## prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

## prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

## prawo do składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły:

### wnioski i opinie składane są w formie pisemnej poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły,

### dyrektor szkoły rozpatruje wnioski w terminie siedmiu dni.

# 4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 15.

# W szkole funkcjonuje *Klub Wolontariatu.* Do jego głównych celów należą:

## działanie na rzecz innych – nieodpłatna pomoc potrzebującym;

## rozwijanie postawy otwartości na potrzeby innych;

## budowanie systemu wartości;

## promowanie idei wolontariatu;

## wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci;

## umożliwianie pomocy kolegom w trudnych sytuacjach;

## wzbudzanie poczucia bycia potrzebnym, robienia czegoś dobrego;

## zachęcenie uczniów do aktywności w życiu społecznym.

# Zakresem działania *Klub Wolontariatu* obejmuje:

## organizowanie akcji charytatywnych;

## pomoc koleżeńska, np. w klasach pierwszych;

## organizowanie różnych akcji wg potrzeb i inicjatyw środowiska lokalnego i uczniowskiego.

# 3. Szkoła stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza szkołą

# na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły. Może także organizować własne działania i włączać w nie uczniów. Działania wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

# 4. Wyznaczony nauczyciel - opiekun koordynuje działalność *Klubu Wolontariatu*

§ 16.

# Przez mediację - należy rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

# Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji.

# Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

# W szkole funkcjonuje *Klub Mediatora,* którego głównym celem jest rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji rówieśniczej. Do jego głównych celów należą promowanie życia i komunikacji bez przemocy oraz asertywnej postawy.

# Szczegółowe przepisy reguluje regulamin *Klubu Mediatora.*

DZIAŁ IV   
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Rekrutacja uczniów

§ 17.

# Do szkoły przyjmowani są uczniowie z wyznaczonego przez gminę Mikołów rejonu szkolnego.

# Rekrutacją objęte są dzieci siedmioletnie, dzieci sześcioletnie podlegają kontroli obowiązku wychowania przedszkolnego.

# Rekrutacja uczniów spoza rejonu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Organizacja oddziałów

§ 18.

# Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

# Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych. Jeżeli liczebność jest mniejsza niż 24 uczniów, podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

# Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

# Na zajęciach komputerowych w oddziałach IV-VIII każdemu uczniowi zapewnia się dostęp do odrębnego komputera.

# Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

# Umożliwia się podział na grupy również w oddziałach integracyjnych.

# W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 19.

# Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

# Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

# W uzasadnionych przypadkach (np. święto szkoły, dzień festynu szkolnego) dyrektor szkoły zarządza, aby zajęcia odbywały się zgodnie z planem skróconych do 30 minut lekcji.

# Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

Rozdział 3. Oddziały integracyjne

§ 20.

Do najważniejszych celów oddziałów integracyjnych należą:

## tworzenie warunków rozwoju dzieci z niepełnosprawnościami i zdrowych według ich rzeczywistych możliwości;

## umożliwienie uczniom z niepełnosprawnościami zdobycia wiedzy i umiejętności oraz rozwoju społecznego wspólnie z rówieśnikami;

## kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

## integrowanie zespołu klasowego i tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami;

## uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemne uczniów;

## uczenie samodzielności i odpowiedzialności za innych.

§ 21.

# Nabór do oddziałów integracyjnych oparty jest na pełnej dobrowolności i akceptacji idei integracji przez rodziców dzieci zdrowych i dzieci z niepełnosprawnościami.

# Zasady rekrutacji uczniów i organizacji oddziałów integracyjnych reguluje odrębny regulamin.

§ 22.

# Organizacja oddziałów integracyjnych jest zgodna z regulaminem tworzenia oddziałów integracyjnych przyjętym przez radę pedagogiczną i dostosowana do posiadanego sprzętu (zakupionego m.in. ze środków Unii Europejskiej) do rewalidacji uczniów z określonymi dysfunkcjami.

# Oddział integracyjny powinien liczyć do 20 uczniów, w tym do pięciu uczniów z niepełnosprawnościami; możliwe jest utworzenie oddziału integracyjnego nawet dla jednego ucznia z niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego.

# W oddziale integracyjnym pracuje 2 nauczycieli: jeden z wykształceniem ogólnym i jeden pedagog posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych.

# Za edukację uczniów oddziału integracyjnego są odpowiedzialni obaj nauczyciele w równym stopniu.

# Oddziały integracyjne realizują podstawę programową szkoły ogólnodostępnej, dostosowaną do psychofizycznych możliwości dzieci z niepełnosprawnościami.

# Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez znajomość zadań i zamierzeń działań dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole; rodzice uczniów oddziału integracyjnego zobowiązani są do ścisłejwspółpracy znauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.

# Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

# Dla ucznia z orzeczeniem organizuje się zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej i ustaleniami zespołu dokonującego diagnozy wielospecjalistycznej.

§ 23.

# Uczniowie z orzeczeniem oceniani są zgodnie z przyjętymi zasadami.

# Oceny dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne/specjalne.

# Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne/specjalne.

# Dla uczniów z niepełnosprawnościami można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o 1 rok – co nie jest tożsame z powtarzaniem klasy; decyzję o wydłużeniu etapu kształcenia podejmuje się uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

# Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

§ 24.

Inne postanowienia - wszystkie sprawy nie ujęte w paragrafach w tymże rozdziale regulują decyzje dyrektora szkoły.

**Rozdział 4.** **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

§ 25.

# Szkoła organizuje dla uczniów dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przyjętą procedurą.

# Dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia:

## organizację procesu nauczania zgodną z zaleceniami poradni psychologiczno -pedagogicznej;

## organizowanie oddziałów integracyjnych (zgodnie z regulaminem tworzenia);

## indywidualizację procesu nauczania m.in. indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, nauczanie indywidualne;

## udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie:

### zajęć rozwijających uzdolnienia,

### zajęć rozwijających umiejętności ucznia,

### zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

### zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

### zajęć rewalidacyjnych,

### zajęć socjoterapeutycznych,

### zajęć logopedycznych,

### zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

### zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

### innych zajęć o charakterze terapeutycznym tudzież odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

## warsztaty, porady i konsultacje.

**§ 26.**

Uczniowi, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

## pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

## współpracę z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci;

## zapewnienie dożywiania;

## organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej (stypendia socjalne, zapomogi losowe);

## stwarzanie możliwości wypoczynku w okresie letnim.

§ 27.

# Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok (ITN) lub program nauczania (IPN).

# Ustala się  następującą organizację  indywidualnego toku lub programu nauki:

## uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym;

## z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić rodzice, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek;

## dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o indywidualny tok lub program nauki zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;

## zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;

## nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki dla ucznia:

### program ITN może być jednym z programów nauczania ze szkolnego zestawu nauczania;

## klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny tok nauczania następuje po każdym semestrze nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego; w skład komisji wchodzi dwóch nauczycieli danego przedmiotu i dyrektor szkoły;

## klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny program nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

## po każdym roku nauki nauczyciel prowadzący jest obowiązany napisać sprawozdanie z przebiegu indywidualnego toku i programu nauki.

# 3. Szczegółowe uregulowania dotyczące indywidualnego programu nauczania zawarte są w przyjętych przez radę pedagogiczną *Zasadach prowadzenia zajęć IPN – u.*

# 4. Uczeń zdolny może korzystać z pomocy nauczyciela w przygotowaniach do konkursów.

# 5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni (w oddziałach I-II i uczniowie realizujący ITN) mogą być promowani - na wniosek nauczyciela i w porozumieniu z rodzicami  - do oddziału programowo wyższego w trakcie roku szkolnego.

§ 28.

# Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych. Wymagają dostosowania procesu nauczania do ich potrzeb edukacyjnych.

# Na wniosek rodzica dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin (z uwzględnieniem wymaganej opinii poradni publicznej) zajęć edukacyjnych indywidualnych z uczniem, mając na względzie konieczność realizacji podstawy programowej.

# Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia określa opinia wydana przez publiczną poradnię.

§ 29.

# Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia. Nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.

# Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego dyrektor szkoły – w porozumieniu z organem prowadzącym – organizuje takie nauczanie.

§ 30.

# Na wniosek rodzica poparty odpowiednią opinią lub orzeczeniem z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej (z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

# Zwolnienie dotyczy następujących uczniów: z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem (w tym zespołem Aspergera).

Rozdział 5. Arkusz organizacji szkoły

§ 31.

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

# W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze) oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

# W arkuszu organizacji szkoły podaje się w przydziale stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

# Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

# Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

Rozdział 6. Baza szkoły

§ 32.

# Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub nie uczęszczają

# na zajęcia religii/etyki, zorganizowano zajęcia w świetlicy.

# W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

# Czas pracy świetlicy: poniedziałek - piątek od 7.00 – 16.30.

# Do świetlicy przyjmowane są dzieci napodstawie wniosków - zgłoszeń, składanych przez rodziców lub wychowawców.

# W świetlicy działa zespół wychowawców świetlicy, którego przewodniczący wybierany jest spośród pracujących tam osób. Zespół ten ściśle współpracuje

# z wychowawcami oddziałów.

# Świetlica prowadzi różnorodne zajęcia m.in.: muzyczne, plastyczne, teatralne, czytelniczo-medialne, sportowo-zabawowe, hobbystyczne, służące wszechstronnemu rozwojowi uczniów.

# Szczegółowe zasady pracy świetlicy reguluje odrębny regulamin.

§ 33.

# Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów, doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, wspieraniu rodziców.

# Do zakresu jej zadań należą między innymi:

## przygotowanie uczniów do samokształcenia;

## udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;

## tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

## rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

## organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

## podtrzymywanie tożsamości narodowej i etnicznej;

## popularyzację wiedzy o regionie, Europie i świecie;

## wspieranie nauczycieli w pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;

## wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

## wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury.

# Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, wspierając się wzajemnie w celu:

## realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

## rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów oraz rozwijania ich kompetencji czytelniczych.

# Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

## kształtowania kultury czytelniczej uczniów;

## popularyzowania literatury pedagogicznej;

## współdziałania rodziców w organizacji imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i środowisku lokalnym.

# Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:

## współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo;

## promowania konkursów czytelniczych i przygotowania do nich uczniów;

## wymiany doświadczeń.

# Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb użytkowników.

# Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach:

## biblioteki;

## Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);

## udostępniania i użytkowania podręczników.

§ 34.

# W szkole funkcjonują pracownie szkolne.

# Korzystanie z pracowni odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ich regulaminach oraz przepisami BHP.

§ 35.

Z uwagi na brak własnej sali gimnastycznej uczniowie szkoły korzystają (zgodnie   
z regulaminami oraz przepisami BHP) z zasobów mikołowskiego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 36.

# Szkoła zapewnia możliwość spożywania co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej:

## 1) do korzystania z posiłków uprawnieni są:

### uczniowie i nauczyciele, którzy wnieśli opłatę za obiady,

### uczniowie, których wyżywienie jest finansowane przez ośrodki pomocy społecznej lub innych sponsorów.

# 2. Zasady korzystania ze stołówki reguluje odrębny regulamin.

§ 37.

# W szkole dostępny jest gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy

Rozdział 7. Uczniowski Klub Sportowy

§ 38.

# W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy *Trójka* zrzeszający uczniów, rodziców i nauczycieli, którego celem jest organizacja życia sportowego uczniów szkoły oraz jej promocja.

# Szczegółowe zasady działania Klubu określa *Statut Klubu.*

Rozdział 8. Nauka zdalna

§ 39.

# Dyrektor szkoły organizuje zajęcia zdalne w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

# Wybór metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia właściwy przebieg kształcenia oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

# Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom online.

# Nauczyciel informatyki przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące prawa, netykiety, bezpieczeństwa w korzystaniu z Internetu.

# Uczeń potwierdza uczestnictwo w zajęciach podczas sprawdzania obecności.

# Obowiązki ucznia:

## punktualne, aktywne uczestniczenie w zajęciach organizowanych online;

## przestrzeganie ustalonych zasad;

## zgłaszanie wychowawcy problemów z Internetem oraz komputerem/ telefonem (również brak kamery i sprawnego mikrofonu);

## terminowe wykonywanie i odesłanie prac zadanych przez nauczyciela;

## samodzielne wykonywanie zadanych prac (nieuczciwość, w tym plagiat skutkują wpisaniem oceny niedostatecznej).

# Ocenianie podczas nauki zdalnej:

## skala ocen w czasie nauczania zdalnego pozostaje bez zmian; wagi niektórych ocen ulegają zmianie;

## zasady poprawiania ocen (terminy i kategorie ocen poprawianych) w czasie nauczania zdalnego pozostają identyczne jak w czasie nauczania stacjonarnego;

## w przypadku szczególnych trudności w zakresie opanowania bieżącego materiału nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez wskazanie treści, które są niezbędne do opanowania przez ucznia, ofertę dodatkowych zadań, konsultacje on-line.

# Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacji (online lub stacjonarnie) z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

# Rodzice są obowiązani do zapewnienia uczniowi sprzętu do nauki zdalnej.

# Organizacja nauki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej odbywa się w szkole (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość), o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

# Szczegółowe ustalenia określa regulamin nauki zdalnej.

DZIAŁ V   
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Rozdział 1. Ocenianie

§ 40.

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

# Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego, które ma na celu:

## informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

## udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

## udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

## motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

## dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;

## umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

# Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

# Uczniowie posiadający opinię poradni o dostosowaniu wymagań lub o rozpoznaniu zaburzeń zachowania oceniani są na podstawie zaleceń specjalistów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dziecka.

§ 41.

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

## wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez programu nauczania;

## sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

## warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

# Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

## warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

## warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

# Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami.

## nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

### odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

### przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

### wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;

## nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców, jeśli wyrażą taką wolę; (na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców w sekretariacie szkoły);

## udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:

### sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu szczegółowe omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów,

### sprawdzone i ocenione prace pisemne, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od ich napisania,

### uczniowi udostępniana jest tylko jego praca,

### dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie;

## sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:

### w domu - uczniowie zabierają sprawdziany, rodzice podpisem poświadczają zapoznanie się z nimi, uczniowie przynoszą podpisane przez rodziców sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie,

### w szkole - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców po wcześniejszym umówieniu,

### rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi; na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę.

§ 42.

# Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego/ informatyki może nie uczęszczać na te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takiemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika:

## jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

# Decyzję o uczęszczaniu dziecka na religię/etykę podejmuje rodzic. Składa podczas przyjmowania dziecka do szkoły pisemną deklarację w sekretariacie szkoły. Wszelkie zmiany decyzji muszą być przedstawione w formie pisemnej. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę. Decyzja o uczęszczaniu ucznia na religię/etykę nie jest corocznie ponawiana, może natomiast zostać zmieniona.

# Wyznawcy innych religii uczęszczający na katechezę poza szkołą, mogą dostarczyć zaświadczenie z oceną (śródroczną lub roczną), która zostanie wliczona do średniej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

# Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy, zgodnie z harmonogramem zajęć. Uczniowie nieuczęszczający na religię są zwolnieni, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie dnia, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców, że w tym czasie zapewnią dziecku opiekę. Takiemu uczniowi nauczyciele nie wpisują nieobecności do dziennika.

§ 43.

# W oddziałach I-III informacje o postępach uczniów przekazuje się rodzicom na bieżąco.

# W trakcie roku szkolnego osiągnięcia uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym poprzez zastosowanie odpowiedniej punktacji:

### 6 punktów

### - uczeń celująco posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;

### - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

### - proponuje rozwiązania nietypowe,

### 5 punktów

### - uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości na określonym poziomie nauczania i potrafi samodzielnie i bezbłędnie zastosować je w rozwiązywaniu zadań oraz problemów teoretycznych i praktycznych;

### - robi znaczne postępy.

### 4 punkty

### - uczeń dobrze opanował wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

### - popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

### - robi postępy.

### 3 punkty

### - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

### - samodzielnie wykonuje tylko zadania o niskim stopniu trudności;

### - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

### - popełnia błędy, które przy pomocy nauczyciela potrafi poprawić;

### - robi niewielkie postępy.

### 2 punkty

### - uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;

### - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności;

### - popełnia liczne błędy, robi minimalne postępy.

### 1 punkt

### - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;

### - nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

### - nie robi postępów.

### W przypadku prac pisemnych (testy, sprawdziany kontrolne) stosuje się następującą punktację:

### punktów – 100% poprawności pracy

### punktów – 99% - 91% poprawności pracy

### 4 punkty – 90% - 71% poprawności pracy

### 3 punkty – 70% - 51% poprawności pracy

### 2 punkty – 50% - 31% poprawności pracy

### punkt – 30% - 0% poprawności pracy

### Przy sprawdzaniu pozostałych prac pisemnych stosuje się następującą punktację:

### punktów – 100% - 91% poprawności pracy

### 4 punkty – 90% - 71% poprawności pracy

### 3 punkty – 70% - 51% poprawności pracy

### punkty – 50% - 31% poprawności pracy

### 1 punkt – 30% - 0% poprawności pracy

# Dopuszcza się stosowanie przy punktach znaku „+” lub „ -” stanowiących dodatkową informację o postępach ucznia w nauce.

# Klasyfikowanie śródroczne i roczne w oddziałach I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.

# Podstawą do ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (na które uczeń uczęszcza) są:

## osiągnięcia edukacyjne ucznia;

## obserwacja dziecka na zajęciach edukacyjnych dotycząca jego zaangażowania, przygotowania i włożonego w nie wysiłku;

## analiza wytworów ucznia (kart pracy, testów, kartkówek, zeszytów, prac plastyczno-technicznych).

# Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w oddziałach I-III szkoły podstawowej; nie włącza się jej również do oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.

# Uczeń oddziałów I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

# W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziałów I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia – po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

# Wyróżnienia w oddziałach I – III – każdy uczeń otrzymuje dyplom ukończenia edukacji na tym poziomie.

§ 44.

# W oddziałach IV-VIII oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

### celujący 6

### bardzo dobry 5

### dobry 4

### dostateczny 3

### dopuszczający 2

### niedostateczny 1

# Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „ -”. „Plus” otrzymuje uczeń, którego wypowiedź zawiera elementy kryteriów oceny wyższej, zaś „minus” w przypadku pewnych mankamentów wypowiedzi w stosunku do wymagań na określoną ocenę.

# W szkole przyjmuje się następujące ogólne warunki oceniania śródrocznego i rocznego, które zostały uwzględnione w szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów:

## 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

### rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,

### korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, wykorzystuje wiele sposobów pracy,

### osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

## 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

### opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

### potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, współpracuje w grupie jako lider, podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje, stosuje umiejętności w różnych sytuacjach,

### samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

## 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

### posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,

### potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

### rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

## 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

### opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,

### współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,

### rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

## 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

### opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,

### rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,

### rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

## 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

### posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

### nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

# Oceny dzielą się na:

## bieżące – służą monitorowaniu pracy i osiąganych efektów, wskazują kierunki dalszej pracy, w przypadku prac pisemnych (sprawdziany, testy) stosuje się następującą punktację:

### 100% - ocena celująca

### 90%-99% - ocena bardzo dobra

### 70%-89% - ocena dobra

### 50%-69% - ocena dostateczna

### 30%-49% - ocena dopuszczająca

### 0%-29% - ocena niedostateczna

## klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

# Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z danych zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących:

## ocena klasyfikacyjna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących:

### na zajęciach w kl. 4-8 (z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, religii) obowiązuje średnia ważona;

### ocenom podczas nauki stacjonarnej przypisano następujące wagi: konkurs (punktowane miejsca) - 5, sprawdzian - 5, kartkówka - 4, odpowiedź ustna - 4, praca na lekcji - 2, aktywność - 2, praca w grupach - 1, zadanie domowe - 1,

### ocenom podczas nauki zdalnej przypisano następujące wagi: konkurs (punktowane miejsca) - 5, sprawdzian - 3, kartkówka - 2, odpowiedź ustna - 2, praca na lekcji - 2, aktywność - 4, praca w grupach - 1, zadanie domowe - 1;

## aby ustalić ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi mieć co najmniejpięć ocen bieżących;

## dopuszcza się możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej z czterech ocen bieżących z przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu;

## dopuszcza się stosowanie znaku  „+” i  „-”  przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej.

# Przy ustalaniu oceny końcowej z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

# W związku z przejściem z oceny opisowej na cząstkową w klasach czwartych wprowadza się dla uczniów tych klas okres ochronny (2 tygodnie). Nie wpisuje się w tym czasie ocen niedostatecznych.

# Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania bez informacji, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w szkole. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

# 

§ 45.

# Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia, między innymi: prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, testy, kartkówki, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne techniczne, działalność muzyczna.

# Sprawdzian jest to pisemna wypowiedź ucznia zaplanowana na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmująca treść całego działu lub dużej części działu. Nauczyciel powinien podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz określić dokładnie zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin sprawdzenia prac i podania ocen nie powinien przekroczyć dwóch tygodni. Przy planowaniu terminów sprawdzianów należy przestrzegać zasady, by uczniowie mieli najwyżej trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie:

## uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w następujących terminach: podczas następnej lekcji, w przypadku jednodniowej nieobecności, do 14 dni po powrocie w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą lub inna trudną sytuacją rodzinną;

## nieprzystąpienie w tym terminie do sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

# Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości i nie trwająca dłużej niż 1/3 czasu zajęcia edukacyjnego. Nauczyciel może stosować ją w dowolny sposób bez uprzedzania o niej uczniów. Termin sprawdzenia kartkówek i podania ocen nie powinien przekroczyć tygodnia. Ilość kartkówek w danym dniu nie powinna przekraczać dwóch.

# Oceniając wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi artystyczne oraz pracę w grupie, nauczyciele posługują się ustalonymi kryteriami.

# Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących. Sposób i terminy poprawy ocen uczeń ustala z nauczycielem.

§ 46.

# Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

## funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

## respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

## wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.

# 2. Zachowanie ucznia jest systematycznie obserwowane i odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez cały rok szkolny.

# 3. Informacje o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na zebraniach i spotkaniach indywidualnych.

# 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

# 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

# zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

# 6. Uczniowie klas I-III są oceniani na bieżąco z uwzględnieniem następujących kryteriów:

## respektowanie uwag i poleceń nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

## praca na lekcji i podczas innych zajęć;

## kultura osobista i stosowanie zwrotów grzecznościowych;

## współpraca w grupie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

## zachowanie w czasie przerw;

## zachowanie podczas wycieczek, zajęć sportowych, szkolnych uroczystości,

## koncertów oraz na terenie szkoły i na pływalni;

## stosunek do rówieśników;

## szanowanie książek, zeszytów i przyborów szkolnych;

## dbałość o ład w klasie, pozostawianie porządku w miejscu swojej pracy;

## przygotowanie do zajęć- posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych;

## aktywność w życiu klasy i szkoły.

# 7. Ocenianie zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności bieżące obserwowanie uczniów. W zależności od potrzeb wychowawcy stosują indywidualne formy oceny zachowania.

# 8. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową:

## w oddziałach I-III roczna ocena zachowania jest oceną opisową wystawioną na podstawie prowadzonej dokumentacji zachowania ucznia;

## ocenę zachowania ucznia ustalają wychowawcy na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag i pochwał uczniowi, po zasięgnięciu opinii u nauczycieli uczących i pracowników szkoły.

# 9. W oddziałach IV-VIII oceny zachowania śródroczne i roczne ustalone według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

# 10. Rocznej/śródrocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając propozycję ocen nauczycieli uczących w danym zespole, zespół klasowy oraz samoocenę ucznia.

# 11. Wychowawca bierze pod uwagę również uwagi odnotowywane w Librusie. Rocznej/śródrocznej oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który ma uwagi dotyczące agresywnego zachowania względem innych.

Rozdział 2. Klasyfikowanie

§ 47.

# Przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.

# Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, kiedy odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

# Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia ucznia z poprzedniego semestru.

# Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:

## przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; nauczyciele oddziałów I-VIII na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wpisują proponowane oceny do dziennika elektronicznego;

## w przypadku oceny niedostatecznej wychowawca zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną; rodzice powinni potwierdzić tę wiadomość swoim podpisem; rodziców nieobecnych na wcześniej zapowiedzianym spotkaniu uważa się za poinformowanych;

## ostateczne oceny z danego zajęcia edukacyjnego muszą być wpisane do dziennika elektronicznego dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną;

## w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są usatysfakcjonowani proponowaną przez nauczyciela oceną, uczeń ma prawo do jej poprawienia zgodnie z § 48 i § 49;

## począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin z tych zajęć;

## rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w oddziale programowo wyższym.

# 5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

# 6. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń jest obowiązany do uzupełnienia zaległości, zgodnie z wymogami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

# 7. Rodzic ma możliwość zgłoszenia zastrzeżenia, jeżeli uzna, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie siedmiu dni roboczych od dnia zakończenia rocznych / śródrocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych:

## w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły podejmuje działania określone w obowiązującym rozporządzeniu.

# 8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnym nauczaniu dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 48.

# Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej bądź dwóch tygodni w przypadku pozostałych ocen), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym /poinformowania ucznia.

# Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody rodziców ucznia na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie dwóch dni roboczych od wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia rodziców.

# Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia oraz jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności oraz wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

# W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu, wychowawca klasy.

# Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.

# Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

# Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

# Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

## podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;

## pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

# Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

# Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

# Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 49.

# Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału (w terminie 1 miesiąca w przypadku oceny nagannej i 2 tygodni przy pozostałych) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym / poinformowania ucznia.

# Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinię zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie czterech dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców.

# Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli poszerzony o pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy oceny z zachowania proponowanej przez wychowawcę. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

# Argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

# Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 50.

# Egzamin poprawkowyskłada się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

# Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następującego trybu:

## rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie do dwóch tygodni po konferencji klasyfikacyjnej;

## termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich;

## egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

## z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz - jako załącznik - pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

# Od oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym nie ma odwołania.

# Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

# Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:

## nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

## nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:

### w tym przypadku rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny;

## realizujący indywidualny tok nauki;

## spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

# Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następującego trybu:

## rodzice ucznia składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu (nie dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki);

## rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

## egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne z których egzamin ma postać zadań praktycznych;

## egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

## egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji;

## z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

## uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

## ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

## W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział 3. Promowanie

§ 52.

# Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych. Ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 53.

# Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku końcowej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki co najmniej **4,75,** wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

# Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 54.

# Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

# Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

DZIAŁ VI   
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI   
I OBSŁUGI

§ 55.

# Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy:

## odpowiada za prawidłową organizację procesu dydaktycznego;

## wybiera programy i podręczniki, materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

## nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu edukacyjnego lub modyfikacji programu; propozycje przedstawia radzie pedagogicznej, która włącza je w drodze uchwały do szkolnego zestawu programów nauczania;

# Nauczyciel obowiązany jest do:

## dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;

## wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

## bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;

## udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

## doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli.

# Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W tym zakresie obowiązany jest:

## natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące bezpośrednie zagrożenie;

## zwrócić uwagę na przebywanie osób postronnych na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie pracownika obsługi;

## niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

# Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

# Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.

# Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz, w miarę potrzeb, zespoły problemowo – zadaniowe:

## pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;

## każdy zespół posiada swój plan na dany rok; posiedzenia zespołu są protokołowane;

## członkowie zespołu wspierają się na ścieżce awansu zawodowego.

# Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem:

## składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

## tworzony jest przez dyrektora szkoły niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

# W zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel:

## rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

## określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

## rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

## podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

## współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

# Prawa nauczycieli zostały określone w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 56.

# Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

# Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

# Nauczyciel wychowawca ustala formy spełnienia zadań, które powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

# Wychowawcaw celu realizacji zadań:

## otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

## planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

### różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

### ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

## współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

## utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

### poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

### współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,

### włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

## współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

## w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

## organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;

## nauczyciel ma prawo do organizowania dodatkowych spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,

## na spotkaniach z rodzicami podnosi kwestie profilaktyki i oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych;

## prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, umawiając się w razie potrzeby także w terminie poza wywiadówkami i konsultacjami;

## na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania; rodzice zobowiązani są do podpisania tychże ocen.

# Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.

# Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

# Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 57.

# Zakres zadań pedagoga szkolnego:

## rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

## określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

## organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

## podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

## indywidualne spotkania z rodzicami;

## wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

## inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

## działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

# Zakres zadań pedagoga specjalnego:

## 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

### a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

### b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych ub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

### c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

### d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

### odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

## 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

### a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności

### w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

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

### d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

## 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

## 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

# 3. Zakres zadań psychologa szkolnego:

## prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

## diagnozowanie we współpracy z wychowawcą sytuacji wychowawczej ucznia w celu wspierania rozwoju, określania odpowiednich form pomocy psychologicznej;

## działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne względem uczniów, rodziców i nauczycieli;

## minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

## wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

## prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

# 4. Zakres zadań logopedy:

## diagnozowanie zaburzeń mowy i języka uczniów;

## prowadzenie terapii logopedycznej;

## wspomaganie rozwoju uczniów w zakresie pracy nad poprawnością językową;

## wspieranie wychowawców.

# Zakres zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:

## organizowanie grup korekcyjnych w zależności od rodzaju schorzeń, w odpowiednich przedziałach wiekowych;

## przygotowanie planów działań dla odpowiednich grup;

## organizowanie zadań zgodnie z potrzebami dzieci;

## utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami w celu wykonywania zleconych ćwiczeń korekcyjnych w domu;

## dbałość o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.

# Zakres zadań doradcy zawodowego:

## diagnozowanie zapotrzebowania uczniów, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

## gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

## koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

## prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

## współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami.

# Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne/specjalne pracuje w wymiarze godzin ustalonym odrębnymi przepisami. Do zakresu jego zadań należą w szczególności:

## opracowywanie wraz z zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla każdego ucznia z niepełnosprawnością;

## prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania określonej w przepisach, a ponadto teczki prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;

## dobieranie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu metod, form pracy i środków dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i możliwości percepcyjnych uczniów w zależności od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;

## wspólnie z nauczycielem przedmiotu ocenianie prac uczniów z niepełnosprawnościami na lekcji;

## udział w ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnościami; współtworzenie ocen opisowych dla dzieci z niepełnosprawnościami w pierwszym etapie edukacyjnym;

## praca na rzecz coraz pełniejszego angażowania dzieci z niepełnosprawnościami w życie szkoły np. umożliwianie zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach i innych imprezach szkolnych;

## utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami, udzielanie nauczycielom i rodzicom wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej.

# Zakres zadań wychowawcy świetlicy:

## dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;

## prowadzenie różnorodnych zajęć m.in.: muzycznych, plastycznych, teatralnych, czytelniczo-medialnych, sportowo-zabawowych, hobbystycznych, służących wszechstronnemu rozwojowi uczniów;

## współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie:

### pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,

### opieki nad dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.

# Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

## organizacja pracy pedagogicznej:

### udostępnianie zbiorów,

### organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

### rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,

### poradnictwo w doborze literatury,

### przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,

### współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,

### udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);

## organizacja pracy organizacyjno-technicznej:

### prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowanie i selekcja,

### gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

### konserwacja i oprawa zbiorów,

### uaktualnianie komputerowej bazy danych,

### uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

### organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,

### opieka nad Informacyjnym Centrum Multimedialnym,

### prenumerata prasy oraz jej ewidencja,

## prowadzenie ewidencji statystyki czytelnictwa.

§ 58.

# W szkole funkcjonują stanowiska kierownicze: wicedyrektor, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy.

# W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

# Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dalsze stanowiska wicedyrektorów.

# Wicedyrektorzyodpowiadają za:

## zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, czuwanie nad prawidłową pracą szkoły;

## nadzór pedagogiczny nad grupą oddziałów I-III i IV-VIII;

## zabezpieczenie zastępstw, prowadzenie należytej dokumentacji;

## opracowanie tygodniowego planu pracy;

## sporządzenie planu dyżurów;

## czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów;

## realizację na terenie szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego;

## prowadzenie rozliczeń za godziny ponadwymiarowe;

## zajęcia pozalekcyjne, nauczanie indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne.

# Wicedyrektor:

## z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;

## jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

## decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

## ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

## ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

## ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

# Kierownik świetlicy odpowiada za:

## całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej świetlicy;

## opracowanie planu pracy i rozkładu zajęć;

## zdrowie i życie podopiecznych;

## nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy;

## materialnie za stan majątkowy świetlicy i kuchni szkolnej;

## prawidłowy sposób żywienia dzieci;

## właściwą wycenę posiłków w ramach świetlicy;

## prawidłową działalność administracyjno - gospodarczą świetlicy.

# Kierownik gospodarczy odpowiada za:

## określenie czynności podstawowych dla pracowników administracji i obsługi;

## obliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycielom;

## zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;

## realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły;

## inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację rocznej inwentaryzacji;

## zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;

## dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze w szkole;

## utrzymanie pełnej czystości szkoły i przynależnego terenu;

## zapewnienie opieki nad zielenią w czasie ferii;

# W szkole funkcjonuje stanowisko sekretarza szkoły, do jego obowiązków należą m. in.:

## prowadzenie kancelarii szkoły;

## prowadzenie sekretariatu uczniowskiego oraz bieżących spraw uczniowskich, w tym:

### zapisy dzieci sześcioletnich,

### sprawdzanie realizacji obowiązku dzieci klasy ,,0" ,

### zakładanie arkuszy ocen, księgi ocen, archiwizowanie,

### prowadzenie księgi uczniów,

### kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów,

### wystawianie legitymacji szkolnych, kart rowerowych,

### prowadzenie księgi wypadków,

### wydawanie i ewidencjonowanie świadectw szkolnych.

## sporządzanie sprawozdań;

## wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 59.

# W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na następujących stanowiskach: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczka, woźna, intendent, konserwator.

# Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zapisy w przydziale czynności i *Kodeksie Pracy.*

# Pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi szkoły

DZIAŁ VII   
UCZNIOWIE

Rozdział 1. Przywileje, uprawnienia, obowiązki

§ 60.

# Na podstawie *Konwencji o Prawach Dziecka* ustalono przywileje i uprawnienia ucznia tej szkoły do:

## poszanowania przez innych;

## uczestnictwa we właściwie zorganizowanych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z jego możliwościami i zasadami higieny umysłowej;

## opieki zapewniającej bezpieczny pobyt w szkole, obronę przed różnymi formami przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej;

## swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, ale też religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;

## sprawiedliwej oceny - obiektywnej i jawnej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

## rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;

## wszechstronnej pomocy w nauce;

## pomocy materialnej w trudnych i uzasadnionych przypadkach;

## korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

## przejawiania własnej aktywności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;

## działalności samorządowej, organizowania i uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;

## bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem wprowadzania bezpłatnych podręczników do szkół.

# W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic może złożyć skargę do dyrektora szkoły.

§ 61.

# Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

## przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

## szanować przekonania i własność innych osób;

## podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz wychowawcy;

## odpowiednio reagować na przejawy niewłaściwego zachowania;

## dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów i innych pracowników szkoły;

## dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

## brać udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych uwzględnionych w ramowym planie nauczania; w przypadku spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

## przygotowywać się do zajęć, właściwie się na nich zachowywać; w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki i nie przemieszczać się po klasie;

## brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe;

## przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);

## zostawiać okrycia wierzchnie w wyznaczonych miejscach;

## pozostawiać porządek po sobie w salach lekcyjnych i na korytarzu;

## nie opuszczać sal lekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela;

## na zajęciach nie jeść, nie pić,(bez zgody nauczyciela) nie żuć gumy;

## nie używać niestosownych słów i wulgaryzmów.

# Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

# Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń:

## przestrzegać regulaminu pomieszczeń bazy szkoły;

## dbać o wypożyczone darmowe podręczniki szkolne.

# Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klasy do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

# Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły (zgodnie z obowiązującym planem lekcji).

# Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

# Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia i godzinę wyjścia ze szkoły lub odbierając osobiście dziecko ze szkoły.

# Każda nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej (przez dziennik elektroniczny) lub ustnej (podczas osobistych spotkań z wychowawcą) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Po przekroczeniu terminu nieobecności ucznia uznane zostaną przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

# Niewypełnienie obowiązku szkolnego (rozumiane tu jako nieusprawiedliwione nieobecności w czasie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) skutkuje uruchomieniem procedur związanych z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.

# Nierespektowanie przez ucznia obowiązków zawartych w statucie szkoły wpływa na ocenę zachowania.

Rozdział 2. System kar i nagród

§ 62.

# Uczeń może być nagrodzony za:

## osiągnięcia i udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;

## wysokie wyniki w nauce;

## rzetelną naukę i rozwijanie własnych pasji i zainteresowań;

## wzorową postawę ucznia;

## wysoką kulturę osobistą;

## widoczne, pozytywne zmiany w postawie ucznia;

## wykazywanie własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;

## pracę na rzecz szkoły, klasy i innych;

## aktywną pracę w organizacjach szkolnych;

## udzielanie pomocy koleżeńskiej;

## rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia;

## rzetelne wypełnianie dodatkowych obowiązków na terenie klasy, szkoły;

## dbanie o ład i porządek w klasie;

## aktywne przeciwstawianie się przejawom zła, nietolerancji i braku szacunku;

## inne niewymienione zachowanie, które nauczyciel uzna za godne pochwały.

# 2. Rodzaje nagród:

## pochwała ucznia przed klasą/ w obecności rodziców na spotkaniu z rodzicami/ przed społecznością szkolną;

## dyplom za szczególne osiągnięcie (i/lub udział) w szkolnych i pozaszkolnych konkursach sportowych, artystycznych, przedmiotowych i innych;

## wręczenie nagrody rzeczowej;

## świadectwo z wyróżnieniem za wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie;

## umieszczenie informacji /wpisanie pochwały na stronie internetowej szkoły i w szkolnych mediach społecznościowych;

## wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia absolwentów szkoły;

## odznaka „Superuczeń” - jeżeli uzyska z zachowania ocenę wzorową i spełnił jeden z podanych warunków:

### osiągnie średnią ocen na koniec nauki w klasie VIII co najmniej 5,7 i w czasie nauki w szkole podstawowej jego średnia ocen była wyższa niż 5,3,

### uzyskał wyróżnienie w konkursie na szczeblu ogólnopolskim,

### został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,

### uzyskał wyjątkowe sukcesy z danego przedmiotu na szczeblu przynajmniej wojewódzkim,

### w sposób wyjątkowy wykaże się zaangażowaniem w pracy społecznej i jego średnia ocen wyniesie minimum 5,1,

### dokona bohaterskiego czynu.

# W celu prowadzenia ewidencji uczniów wyróżnionych odznaką „Superuczeń” prowadzona jest:„ Mała Kronika Szkoły”, w której chronologicznie zapisuje się wyróżnionych uczniów i ich zasługi.

# Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od daty przyznania nagrody. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych.

§ 63.

# Rodzaje kar:

## upomnienie przez wychowawcę oddziału;

## rozmowa interwencyjna w obecności wychowawcy / pedagoga / rodziców zakończona sporządzeniem notatki interwencyjnej;

## upomnienie przez dyrektora szkoły;

## przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole do końca etapu edukacyjnego, jeżeli inne formy karania nie przynoszą pożądanych efektów;

## wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

# Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić w przypadkach:

## rażącego naruszania przez ucznia zasad współżycia społecznego, w szczególności:

### dokonania kradzieży, rozboju, pobicia,

### podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów,

### przebywanie na zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

### nielegalne wykorzystanie nagrań fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie lub innych środkach masowego przekazu;

## szkoła ma obowiązek powiadomić rodzica o nałożonej karze i przyczynach jej zastosowania;

## rodzice ucznia mogą odwołać się od wymierzonej kary;

## dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie się i ustosunkowuje się do niego w terminie 7 dni.

# Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić:

## w przypadku:

### wejścia ucznia w konflikt z prawem,

### podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów;

### braku rokowania na ukończenie szkoły;

## na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

# Uczeń w miarę swoich możliwości jest obowiązany do samodzielnego naprawienia wyrządzonych szkód.

# Sposoby informowania rodziców o nałożonych karach na ucznia:

## wpis wychowawcy do dziennika elektronicznego;

## informacja telefoniczna wychowawcy;

## oficjalne wezwanie rodziców do szkoły;

## wizyta domowa wychowawcy z pedagogiem.

# Rodzice ucznia, na którego nałożono karę, mają prawo odwołać się od niej w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od orzeczonej kary. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i poinformować zainteresowane strony o swojej decyzji w terminie do siedmiu dni roboczych [dotyczy kar określonych w§ 63 ust. 1 pkt.4), 5)]

# W sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

# W przypadku stwierdzenia stosowania przez uczniów używek dyrektor szkoły upoważniony jest do wydania zarządzeń porządkowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

# W przypadku wyczerpania wszystkich kar zawartych w statucie dyrektor szkoły może skierować sprawę do sądu rodzinnego.

# W przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia na terenie szkoły informowane są następujące organy: policja (straż miejska) Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, Kuratorium Oświaty. Zostaje uruchomiona procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

## niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;

## przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę;

## powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy;

## niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

## zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania ich policji.

Rozdział 3. Strój uczniowski

§ 64.

# Każdy uczeń posiada odświętny strój szkolny, który ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych:

## przez odświętny strój szkolny należy rozumieć: granatową lub czarną spódnicę lub spodnie, białą bluzkę lub koszulę.

# Codzienny ubiór ucznia to: T-shirt / koszula / bluza / sweter; spodnie / spódnica / spodenki (krótkie spodenki - minimalna długość do połowy uda), obuwie zmienne. Napisy i emblematy znajdujące się na ubraniach nie mogą być prowokacyjne lub obraźliwe. Szczegółowe postanowienia dotyczące stroju ucznia reguluje *Regulamin stroju uczniowskiego.*

# Strój do gimnastyki składa się z białej koszulki i ciemnych spodenek oraz obuwia typu „halówki”.

# Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

# Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

# Brak odpowiedniego stroju wpływa na ocenę zachowania.

Rozdział 4. Telefony komórkowe / inne urządzenia elektroniczne

§ 65.

# Uczniowie są obowiązani do przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

# Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

1. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego:

## korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby dorosłej;

## telefony i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;

## uczniowie ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej.

# 3. Nieprzestrzeganie zapisów skutkuje zastosowaniem jednej z kar zawartych w statucie szkoły.

# 4. Nieprzestrzeganie zapisów ma wpływ na ocenę zachowania.

DZIAŁ VIII  
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66.

# Statut szkoły jest nowelizowany w związku ze zmianami w prawie oświatowym.

# Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

# Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 67.

# Sposoby zapoznawania uczniów i rodziców ze zmianami w statucie szkoły są następujące:

## rodzice:

### tekst ujednolicony statutu znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej, zostaje także umieszczony na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie BIP,

### stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu przyjętych rozwiązań w organizacji pracy szkoły;

## 2) uczniowie:

### zapoznanie z istotnymi zapisami, zawartymi w statucie, połączone z komentarzem w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy,

### systematyczne korzystanie z zapisów statutowych w przypadku rozstrzygania różnorodnych problemów.

§ 68.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące   
i dotyczące tychże spraw odrębne przepisy.