

*Załącznik  
do Zarządzenia nr SP22.021.3.2023  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22  
im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej  
z dnia 15 lutego 2023 r.*

*Tekst ujednoczony*

## **Statut**

### **Szkoły Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 22 im. Jana Stefana Dworaka w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej Szkołą, jest budynek przy ul. Ratowników 15, 41-709 Ruda Śląska.

3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

4. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: SP nr 22 im. J. S. Dworaka w Rudzie Śląskiej.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

**§ 3.** 1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **Rozdział II**

##### **Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonywania**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w szczególności:

- 1) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
- 2) wyposaża uczniów w umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji, wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 3) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;

- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i stosuje specjalne formy pracy dydaktycznej dostosowane do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 6) kształtuje aktywność społeczną uczniów i ich umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 11) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 12) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 13) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 14) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) kształtuje u dziecka pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 16) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad bezpieczeństwa, stosownie do wieku ucznia i swoich możliwości;
- 17) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów;
- 18) wspomaga rodzinę w realizacji jej roli wychowawczej.

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 4, m. in. poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 2) realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania i programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych; konkursów, uroczystości szkolnych oraz działań promujących szkołę,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 5) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez zatrudnionych w szkole specjalistów i nauczycieli;
- 8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych;
- 9) umożliwienie uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
- 10) umożliwienie prowadzenie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) organizowanie dla rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomaganie ich w realizacji roli wychowawczej.

**§ 6. 1.** Zajęcia w szkole mogą być zawieszane na czas oznaczony przez:

- 1) organ prowadzący w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem:
  - a) w dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem ze szkoły,
  - b) organizacji zajęć w szkole- w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 2) dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) ze względu na sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
  - c) wystąpiły zdarzenia inne niż określone w pkt a-b, które mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe, w szczególności poprzez:

- 1) zajęcia prowadzone z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu

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

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;

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

3) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikatory;

4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu- w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi.

### **Rozdział III Organy Szkoły**

#### **§ 7. Organami Szkoły są:**

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

#### **§ 8. 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
- 12) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz wydaje decyzje w sprawach: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
- 13) w drodze decyzji, w przypadkach określonych w niniejszym statucie, skreśla uczniów pełnoletnich z listy uczniów;
- 14) przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 15) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 9. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

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

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę stanowiska dyrektora Szkoły, w przypadku gdy konkurs na stanowisko dyrektora nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez Dyrektora Szkoły stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole i odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) średnią ocen ustalaną przez komisję stypendialną, upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 10) propozycje komisji stypendialnej w sprawie średniej ocen będącej jednym z kryteriów przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 11) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 12) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 14) wniosek o wydanie uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 16) podjęcie działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) pracę nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole;

18) inne zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany statutu Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o:

- a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- b) dokonanie oceny pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego zatrudnionego w Szkole,
- c) przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

8. Rada Pedagogiczna może zgłaszać kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Śląskim.

9. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w:

- 1) komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 2) powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespołem oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 10. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.**

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  6. Samorząd Uczniowski opiniuje zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.
  7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 11.** 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie ustalanego przez Dyrektora Szkoły zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela Szkoły w celu ustalenia przez Dyrektora Szkoły oceny jego pracy;
- 8) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 9) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) opiniowanie innych zadań Szkoły wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 12) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;



- 13) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 14) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w, powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 12.** 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z organów Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje zebranie przedstawicieli wszystkich organów Szkoły;
- 4) umożliwia rozwiązywanie wszelkich spraw spornych wewnątrz Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie Szkoły poprzez:

- 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- 2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły.

**§ 13.** 1. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy organami Szkoły strony sporu wyznaczają swoich przedstawicieli i prowadzą negocjacje w celu wypracowania porozumienia.

2. Strony sporu mogą wystąpić z wnioskiem o wyznaczenie niezależnego mediatora do organu Szkoły niebędącego stroną sporu. Organ Szkoły, do którego wpłynął wniosek jest zobowiązany do wyznaczenia mediatora.

3. W przypadku, gdy strony sporu nie osiągną porozumienia mogą wystąpić z wnioskiem o rozstrzygnięcie kwestii spornych do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

4. W przypadku wystąpienia sporu, celem jego rozwiązania, przyjmuje się zachowanie drogi służbowej: rodzic - strona sporu - wychowawca - dyrektor Szkoły.

**§ 14.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty - także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

#### **Rozdział IV**

##### **Organizacja pracy Szkoły**

**§ 15. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny i z uwzględnieniem higieny procesu nauczania.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w Szkole o godzinie 8:00.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw obiadowych trwających 15 minut.

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 16. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 17. 1.** Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym klas I - III wynosi nie więcej niż 25.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów nie więcej niż do 27.

4. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe.
6. Dopuszcza się możliwość wykorzystania w procesie rekrutacji narzędzi informatycznych.

**§ 18.** 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

1) Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

2) Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.

3) Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.

4) W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

a) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;

b) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

5) Rodzice cudzoziemca mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

3. Szkoła organizuje zajęcia religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust.3, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

2) Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

3) Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły w świetlicy szkolnej lub w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica odpowiednio przychodzą na kolejną lekcję (drugą) lub wychodzą wcześniej ze szkoły.

4) Jeśli w Szkole na nauczanie religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

5) Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

6) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady pedagogicznej.

7) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, a w klasach IV-VIII wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

8) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

**§ 19.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 20.** 1. Zajęcia rewalidacyjne Szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w minimalnym tygodniowym wymiarze 2 godzin dla ucznia.

3. W trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 21.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy szkoły, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, realizuje się poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

**§ 22.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

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

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

3. Nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów Szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

### **§ 23. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.

4. Celem funkcjonującego w szkole Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest w szczególności:

- 1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
- 2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej, jak i dalszej drogi kształcenia,
- 4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowania ucznia do roli pracownika,
- 5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami, poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.

5. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są poprzez:

- 1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,
- 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 5) prowadzenie zajęć dla uczniów jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych taki jak egzamin, czy rozmowa o pracę,
- 6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,
- 7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,
- 8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,

- 9) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspierania dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,
- 10) organizację dni przedsiębiorczości,
- 11) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,
- 12) udział w targach edukacyjnych.

6. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego , w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,
- 2) nauczyciele wychowawcy,
- 3) nauczyciel bibliotekarz,
- 4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

7. W ramach Wewnętrznszkolnego Doradztwa Zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczyciele specjaliści, w tym doradca zawodowy współpracują w szczególności z:

- 1) nauczycielem bibliotekarzem,
- 2) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
- 4) szkołami kształcącymi w zawodzie,
- 5) Powiatowym Urzędem Pracy,
- 6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (m.in. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej).

8. W oparciu o Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 24.** 1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach:

- 1) godzin do dyspozycji dyrektora szkoły wynikających z ramowego planu nauczania;
- 2) zajęć świetlicowych;
- 3) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 4) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania.

2. Udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów jest dobrowolny.

**§ 25.** 1. W Szkole prowadzi się Szkolne Koło Wolontariusza.

2. Do celów i zadań Szkolnego Koła Wolontariusza należy:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) uwrażliwienie uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.

### 3. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) w szkole działa opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 2) członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu mogą ze swojego grona wybrać Radę Wolontariatu;
- 3) działania mogą inicjować organy szkoły, takie jak Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców;
- 4) aby zainicjować działania wolontariatu należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły, w którym określony zostaje cel i zamierzone efekty inicjatywy.

**§ 26. 1.** W Szkole funkcjonuje biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, w szczególności poprzez:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów Szkoły.

3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i internetowe centrum informacji.

4. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala corocznie Dyrektor Szkoły.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z pobliskimi placówkami oświatowymi oraz z Miejską Biblioteką Publiczną i Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach Filią w Rudzie Śląskiej w zakresie wymiany informacji bibliograficznej, zajęć z edukacji informacyjnej, organizacji konkursów oraz realizowania szkoleń.

6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki oraz warunki i zakres współpracy z poszczególnymi grupami użytkowników określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 27. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się zajęcia w świetlicy szkolnej.

2. Świetlica szkolna organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie prac domowych.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala corocznie Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby rodziców.

4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych złożonych z uczniów w zbliżonym wieku. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka zawierającego w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) dane kontaktowe rodziców.

6. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

**§ 28.** 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.

3. Stołówka szkolna działa w dni, w których odbywają się zajęcia szkolne.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki i zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki szkolnej.

**§ 29.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.

2. Zadania z zakresu zapewniania uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego realizują wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie z przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi zasadami bezpieczeństwa zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**



**§ 30. 1.** Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych na stanowisku: nauczyciela, wychowawcy świetlicy, specjalisty i bibliotekarza.

2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku gdy liczy ona nie mniej niż 12 oddziałów.

3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

4. W zakresie czynności, o których mowa w ust. 3, uwzględnia się zadania z zakresu:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów Szkoły;
- 3) współdziałania z rodzicami uczniów Szkoły;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) odpowiedzialności za powierzone mienie.

5. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 31. 1.** Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) planowanie i monitorowanie przebiegu bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 2) wykonywanie, zleconych przez Dyrektora Szkoły, czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
- 3) kontrolowanie prawidłowości sporządzania przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) koordynowanie prac zespołów nauczycieli;
- 5) koordynowanie prac związanych z analizą wyników uzyskanych przez uczniów Szkoły na egzaminach zewnętrznych;
- 6) koordynowanie organizacji:
  - a) szkolnych eliminacji konkursów przedmiotowych,
  - b) imprez szkolnych;
- 7) ustalanie i kontrola realizacji:
  - a) tygodniowych rozkładów zajęć,
  - b) dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
  - c) zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) zebrań z rodzicami poszczególnych oddziałów;
- 8) nadzór nad prawidłowością organizacji wycieczek szkolnych;
- 9) organizacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 10) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
- 11) prowadzenie czynności z zakresu sprawozdawczości.

3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

**§ 32.** Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przedstawianie propozycji programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi, uwzględniającego całość podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych oraz potrzeby i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
- 2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
- 4) opracowywanie przedmiotowych zasad oceniania z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
- 5) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 6) rzetelnie i systematycznie przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania z zastosowaniem metod i technik zapewniających każdemu uczniowi sukces w uczeniu się;
- 8) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 14) zapewnienie uczniom, zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
- 15) aktywne i zgodne z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 16) rzetelne, terminowe i systematycznie prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 19) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 20) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych;
- 21) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole lub w formie zdalnej w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb;
- 22) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 23) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 24) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi przez rodzica zamiaru obecności.

**§ 33.** Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
- 2) rozpoznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
- 3) monitorowanie postaw i zachowania uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania uczniów i podejmowanie działań zapobiegających;
- 5) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy uczniami uczącymi się w danym oddziale;
- 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i wzmacnianie pozytywnych cech charakteru;
- 7) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie;
- 8) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy materialnej w danym oddziale;
- 9) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 10) realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 11) kształtowanie u ucznia właściwego stosunku do nauki i obowiązków ucznia;
- 12) koordynowanie działań w zakresie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wolontariatu, konkursach oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 14) systematyczna współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz pielęgniarką szkolną,
- 15) systematyczne informowanie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych konsultacji, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 16) zapoznanie rodziców ucznia ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi w szkole dokumentami;
- 17) rzetelnie, systematycznie i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 34.** Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) planowanie i realizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku uczniów, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz oczekiwań rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na świeżym powietrzu, mając na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 8) zapewnienie uczniom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
- 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- 10) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 11) rzetelnie, systematycznie i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 35.** Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne i specjalne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
- 2) realizowanie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
- 6) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia niepełnosprawnego.

**§ 35a.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

**§ 36.** Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) koordynowanie i planowanie działalności Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 12) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami;
- 13) współpraca z zespołem dotyczącym opracowania i realizacji IPET, w tym zapewnienie uczniowi z orzeczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 14) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 15) współpraca z innymi podmiotami (m.in.. PPP, asystent rodzinny, kurator sądowy itp.);
- 16) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

**§ 37.** Do zadań logopedy należy:

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

**§ 38.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem wieku uczniów i ich potrzeb czytelniczych, potrzeb nauczycieli w zakresie realizacji działalności edukacyjnej Szkoły oraz możliwości finansowych Szkoły;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) ochrona przechowywanych zbiorów bibliotecznych;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
- 7) dbałość o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów bibliotecznych i urządzeń biblioteki;
- 8) tworzenie, odpowiednich do wieku uczniów, warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji zadań edukacyjnych;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie doradztwa bibliograficznego oraz z Radą Rodziców w zakresie organizowania zakupów nowych książek do biblioteki i na nagrody dla uczniów;
- 11) prowadzenie zajęć, konsultacji, konkurów i innych form w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną również we współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną oraz pobliskimi placówkami oświatowymi;
- 13) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z jego realizacji;
- 14) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących poziomu czytelnictwa w szkole oraz potrzeb czytelniczych;
- 15) dokumentowanie działalności pedagogicznej biblioteki.

**§ 39.** 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zwołanym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) korelacja treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
- 4) ustalenie ocen zachowania uczniom z danego oddziału przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 5) analizowanie osiągnięć i postępów uczniów z danego oddziału, typowanie uczniów do nagród;
- 6) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

7. Do zadań, zespołu, o którym mowa w ust. 6 należy:

- 1) dobór i modyfikowanie – w miarę potrzeb – zestawów programów dla danego oddziału;
- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
- 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 5) analizowanie osiągnięć i postępów uczniów z danego oddziału, typowanie uczniów do nagród;
- 6) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

8. Nauczyciele-wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Skład osobowy zespołu określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zwołanym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

9. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) ustalanie kryteriów ocen zachowania, opracowywanie tematyki godzin wychowawczych na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 2) spójne reagowanie na sytuacje problemowe;
- 3) prowadzenie długofalowych działań wychowawczych;
- 4) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) ewaluacja systemu wychowawczego Szkoły.

**§ 40.1.** W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) zapewnianie uczniom Szkoły bezpiecznych warunków uczenia się oraz natychmiastowego reagowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń Dyrektora Szkoły;
- 4) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 5) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 6) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 7) wnikliwa, bezstronna i uprzejma obsługa klientów Szkoły.

**§ 41.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Szkoły**

**§ 42. 1.**Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny;
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) poszanowania swej godności;
- 7) bezpieczeństwa w szkole;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;



- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczycieli, nauczycieli wychowawców i specjalistów;
- 12) noszenia emblematu Szkoły;
- 13) nietykalności osobistej;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 19) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia zapisanych w statucie, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienie skargi na piśmie do Dyrektora Szkoły.

3. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor Szkoły udziela zainteresowanej stronie wyjaśnień w terminie do 7 dni od momentu złożenia skargi.

**§ 43.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) usprawiedliwiania w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od powrotu na zajęcia oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 3) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) właściwego, niepowodującego zakłóceń zachowania w ich trakcie;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
- 7) wykazywania odpowiedniej postawy, na którą składają się:
  - a) szacunek i kulturalny stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) kulturalny stosunek do koleżanek i kolegów,
  - c) kultura języka (brak wulgaryzmów, stosowanie właściwych form grzecznościowych, itp.),
  - d) higiena osobista na co dzień (np. czyste włosy i paznokcie),
- 8) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela, poza tymi przypadkami telefon powinien być wyłączony i schowany do torby;

- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia;
- 10) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 11) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 12) podporządkowanie się zaleceniom nauczycieli, wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 13) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 14) nieopuszczanie szkoły w czasie trwania zajęć;
- 15) informowania pracowników Szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożenia bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności innych;
- 16) obowiązujących w szkole zasad ubierania się, w tym:
  - a) na co dzień,
  - b) na sportowo,
  - c) na galowo,
  - d) podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy,
  - e) przez okres zimowy obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty zmienne.
- 17) Przez zasady ubierania się, o których mowa w pkt. 16 należy rozumieć że:
  - a) **strój na co dzień** powinien być czysty i składać się z:
    - ubrań zastaniających plecy, ramiona i brzuch bez obraźliwych, wywołujących agresję, bądź kontrowersyjnych pod względem etycznym i prawnym emblematów i napisów,
    - spódnicy lub szortów dla dziewcząt, nie krótszych niż do połowy uda, dla chłopców spodni nie krótszych niż do kolan;
  - b) **strój sportowy** obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego i na zawodach sportowych. Strój musi być zmienny i składać się z:
    - koszulki sportowej,
    - spodenek sportowych bądź spodni dresowych lub w przypadku dziewcząt z getrów,
    - obuwia sportowego z podeszwą antypoślizgową;
  - c) **strój galowy** obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele z okazji świąt narodowych, pasowanie na ucznia, Dzień Edukacji Narodowej, spotkanie opłatkowe, Dzień Patrona Szkoły, konkursy szkolne i pozaszkolne, egzaminy zewnętrzne oraz w innych dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną lub Samorząd Uczniowski i powinien składać się z:
    - białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy dla dziewcząt i białej koszuli oraz czarnych bądź granatowych wizytowych spodni dla chłopców.
- 18) Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

§ 44. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w obecności uczniów;
- 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły, w obecności uczniów;
- 3) dyplom;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe:
  - a) w klasach I - III otrzymuje uczeń, który zawsze jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, swoim podejściem do obowiązków szkolnych i postawą społeczną jest wzorem dla innych uczniów,
  - b) w klasach IV - VIII otrzymuje uczeń, który na koniec roku osiągnął średnią co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie.

3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń i rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy w terminie 3 dni od przyznania nagrody.

4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.

5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję w sprawie nagrody.

**§ 45. 1.** Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 2) udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych:
  - a) w najbliższej imprezie lub wycieczce,
  - b) przez jeden okres;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 uczeń może się odwołać w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 3 dni od nałożenia kary.

4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.

5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję, postanawiając:

- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

- b) odwołać karę,
- c) warunkowo zawiesić wykonanie kary.

6. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

**§ 46.** 1. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu wszelkich możliwych działań dyscyplinujących ucznia i wykorzystaniu dostępnych środków wychowawczych, uznając, że zmiana środowiska może przynieść pozytywne efekty, może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) stale narusza postanowienia statutu szkoły.

2. Uczeń szkoły, który ukończył 18 lat, nie uczęszcza systematycznie do szkoły oraz nie rokuje jej ukończenia, może zostać skreślony z listy uczniów.

**§ 47.1.** Uczniowi dwa razy w roku szkolnym (po klasyfikacji śródrocznej i rocznej) może być przyznane stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Warunki uzyskania stypendium, o którym mowa w ust. 1 określa, powołana przez Dyrektora Szkoły, komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczniowie mogą być w Szkole objęci pomocą materialną.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne lub zasiłek szkolny.

6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce lub stypendium za osiągnięcia sportowe.

7. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

8. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

9. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolny pierwszego okresu nauki.

11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

13. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

14. Stypendia socjalne i stypendia motywacyjne będą przyznawane w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Rodzice uczniów Szkoły**

**§ 48.** 1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem Szkoły i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i Szkole;
- 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 6) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 7) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 10) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 11) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 12) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 13) wnioskowania o organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 14) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 15) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka, poprzez dziennik elektroniczny lub podczas umówionego spotkania;
- 16) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka, sposób ustala z nauczycielem.

**§ 49.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu działań wychowawczych i dydaktycznych.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu zebrań klasowych przez wychowawców klas co najmniej raz w okresie, a indywidualnie wg potrzeb;
- 2) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i wychowawców oraz zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych podczas spotkań i zebrań klasowych;
- 3) ułatwianiu rodzicom kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
- 4) mobilizowaniu rodziców uczniów uzdolnionych do współpracy z nauczycielami w ramach przygotowań do konkursów przedmiotowych;
- 5) angażowaniu rodziców do organizowania życia klasowego (pomoc przy organizowaniu wycieczek, imprez klasowych itp.).
- 6) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.

3. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
- 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestniczenia w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach poświęconych sprawom ich dzieci na prośbę lub wezwanie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrektora;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego informacje wyżej opisane odbierają poprzez zeszyt informacyjny i potwierdzają je podpisem;
- 9) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności dziecka na zajęciach przez rodziców w terminie 7 dni poprzez dziennik elektroniczny lub na druku szkolnym.

Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

4. Niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca podczas co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**§ 50.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii.

2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich i in.

3. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

**§ 51.** 1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność innowacyjna.

2. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między Szkołą a ww. podmiotem.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 52.** 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole uczestniczą w tworzeniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną, wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) udzielanie uczniom pomocy poprzez przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, ustalanie kierunków dalszej pracy, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych z zakresu realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna.

6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

7. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;



- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiedzę określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Szczegółowe kryteria oceniania i poziom wymagań na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele i są w posiadaniu nauczycieli oraz są dostępne u Dyrektora.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, są zapisywane w dzienniku elektronicznym

10. Ocena postępów uczniów powinna być prowadzona systematycznie, z dużą częstotliwością oraz równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

12. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego. Ocenę należy wpisać do dziennika elektronicznego. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do poprawy w pracach pisemnych błędów ortograficznych.

13. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji lub za pośrednictwem uczniów dostarczone do domu. Rodzice są zobowiązani do zwrotu pracy w ciągu 7 dni. Prace mogą być również kserowane, skanowane lub fotografowane, jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę.

14. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

15. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli to jest niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

16. W Szkole funkcjonuje bezpłatny elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce (nazywany dalej dziennikiem elektronicznym).

17. Uczniowie oraz ich rodzice są zobowiązani do logowania się do dziennika elektronicznego w celu systematycznego pozyskiwania informacji na temat bieżących ocen z przedmiotów oraz uwag dotyczących zachowania.

18. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice są informowani o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, zaś na dwa tygodnie przed klasyfikacją o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych. Informacje podawane są w dzienniku elektronicznym oraz na drukach szkolnych, które - podpisane przez rodziców - wracają do wychowawcy klasy.

19. Podwyższanie rocznej oceny z zajęć klasyfikacyjnych

1) Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny klasyfikacyjne nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.

2) Tryb poprawiania proponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.

3) Uczeń ma prawo poprawiać każdą proponowaną przez nauczyciela ocenę i z każdych zajęć edukacyjnych na wniosek swój lub rodzica (prawnego opiekuna) skierowany do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać nazwę zajęcia edukacyjnego oraz proponowaną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

4) Poprawa może być w formie pisemnej i/lub ustnej (z wyjątkiem technologii informacyjnej/informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadania praktycznego). Część pisemna egzaminu trwa jedną godzinę lekcyjną, po której uczeń przystępuje do części ustnej egzaminu, która trwa 20 minut. Ostateczna ocena egzaminu uwzględnia wyniki obu jego części.

5) Ustalony termin egzaminu musi mieścić się w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6) Uczeń zdaje egzamin przed nauczycielem prowadzącym określone zajęcia edukacyjne i przed nauczycielem prowadzącym te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7) W wyniku egzaminu uczeń nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej niższej od proponowanej.

8) Fakt poprawienia przez ucznia proponowanej oceny rocznej powinien zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym poprzez nadpisanie oceny poprzedniej.

9) Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- e) wykonywanie na bieżąco wszystkich zadawanych prac domowych.

10) Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

20. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego.

21. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz przekazujące informacje o postępach w nauce oraz ocenach, przekazywane są uczniom oraz ich rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

22. Oceny uzyskane przez uczniów w trakcie zdalnego nauczania są umieszczane w dzienniku elektronicznym.

**§ 53.1.** W pierwszym etapie kształcenia - edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia:

1) obszary edukacyjne:

- a) edukację polonistyczną,
- b) edukację muzyczną,
- c) edukację plastyczną,
- d) edukację społeczną,
- e) edukację przyrodniczą,
- f) edukację matematyczną,
- g) edukację informatyczną,
- h) edukację techniczną
- i) wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną
- j) język obcego nowożytny,
- k) religię;

2) zachowanie ucznia.

2. Uczniowie w klasach I - III podlegają:

1) diagnozie wstępnej - polegającej na określeniu stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;

- 2) ocenianiu bieżącemu, które ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia, dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu, o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 3) ocenianiu kształtującemu poprzez:
  - a) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi i rodzicom informacji o postępach dziecka,
  - b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - c) ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, z uwzględnieniem poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

3. Diagnoza przygotowania ucznia do nauki w klasie pierwszej nie podlega ocenie. Diagnoza dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki, jak pracować z dzieckiem w domu.

4. Odnotowując bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, nauczyciele stosują skalę punktową

- 1) 6 - uczeń samodzielnie i celująco wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności; posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce;
- 2) 5 - uczeń bardzo dobrze i w pełni przyswoił wiadomości przewidziane w programie nauczania; zdobył umiejętność sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela;
- 3) 4 - uczeń dobrze opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić;
- 4) 3 - uczeń dostatecznie opanował najważniejsze treści, potrafi je wykorzystać przy ukierunkowaniu przez nauczyciela, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku nauki; czyni niezbędne postępy;
- 5) 2 - uczeń posiada minimalną, ale dopuszczającą wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) 1 - poniżej oczekiwań; uczeń niedostatecznie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności; nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

6. Oceny bieżące, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z religii są wyrażone w sześciostopniowej skali:

- 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza znaki plus „+” i minus „-“.

8. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) możliwości psychofizyczne ucznia (w tym trudności i ograniczenia ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi);
- 2) wiedzę merytoryczną;
- 3) poziom opanowania umiejętności kluczowych;
- 4) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkowi szkolnym;
- 5) motywację do pracy;
- 6) aktywność na zajęciach;
- 7) samodzielność w myśleniu i działaniu;
- 8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Nauczyciel zdobywa informacje na temat postępów ucznia poprzez codzienną obserwację ucznia oraz różnych narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak: sprawdziany, testy kompetencji, karty pracy, wypowiedzi ustne, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, wytwory pracy ucznia, indywidualne i grupowe prace na zajęciach, prace domowe.

10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową i uwzględnia spełnienie przez ucznia następujących wymagań:

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

11. Uczeń, który uzyskuje najwyższe wyniki nauczania i spełnia kryteria zachowania zostaje uhonorowany tytułem „Wzorowy Uczeń”.

12. Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem, że w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy.

13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 54. 1. Sprawdzanie postępów ucznia klas IV - VIII prowadzone jest poprzez:**

- 1) ustne odpowiedzi w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał oraz powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i kontrolę poziomu posiadanej wiedzy;
- 2) wykonywanie zadań i ćwiczeń ustnie bądź pisemnie (na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, w zeszyte ćwiczeń);
- 3) kartkówki niezapowiedziane
  - a) obejmują materiał z 1 do 3 ostatnich zajęć edukacyjnych,
  - b) mogą trwać od 15 do 20 min,
  - c) sprawdzają stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia,
  - d) mogą być oceniane;
- 4) kartkówki zapowiedziane
  - a) przypominające wiadomości i umiejętności przerabiane w poprzednich latach,
  - b) z określonej treści materiału,
- 5) zadanie klasowe (sprawdzian), które:
  - a) obejmuje zakres kilku lekcji, nauczanego działu, większej partii materiału,
  - b) może trwać do dwóch godzin lekcyjnych,
  - c) powinno być zapowiedziane na tydzień przed terminem,
  - d) w jednym dniu może odbywać się jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia łącznie do trzech z różnych przedmiotów,
  - e) w celu uniknięcia skumulowania się sprawdzianów w jednym tygodniu, nauczyciele winni wpisać je do dziennika lekcyjnego elektronicznego i przypisać do daty, w której ma się odbyć sprawdzian;
- 6) testy półroczne i roczne badające osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 7) badanie wyników nauczania wewnętrzne i zewnętrzne;
- 8) zadania domowe pisemne i ustne;
- 9) praktyczne ćwiczenia z przedmiotów artystycznych;
- 10) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych:
  - a) szacowanie wytworów pracy uczniów,
  - b) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie zadań domowych,
  - c) ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela - opiekuna w postaci oceny cząstkowej z danego przedmiotu).

2. Pod koniec okresu mogą odbywać się badania wyników nauczania w klasach typowanych przez Dyrektora na warunkach sprawdzianu.

3. Jedną formą sprawdzającą postępy ucznia w nauce nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.

4. Nauczyciele muszą stosować narzędzia oceniania i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zapisanych w szczegółowych warunkach sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

5. Wyżej wymienione formy kontroli wiedzy i umiejętności wymagają uzupełnienia w przypadku nieobecności ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu oraz w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej (najpóźniej do 2 tygodni). Możliwa jest poprawa innych ocen, jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę. Nauczyciel jest zobowiązany wskazać uczniowi materiał do poprawy.

1) W przypadku o którym mowa w ust. 5, w tym również poprawy przez ucznia uzyskanej oceny niedostatecznej, ustalona nowa ocena jest „nadpisywana” w dzienniku elektronicznym na poprzednią z tą samą wagą, co poprzednia.

2) W przypadku, gdy nowa ocena uzyskana przez ucznia jest taka sama lub niższa od poprzedniej, nauczyciel może ją dopisać do pozostałych ocen ucznia z wagą „zero”.

6. Nauczyciele zobowiązani są do zwrotu poprawionych i ocenionych prac kontrolnych do dwóch tygodni, a poloniści i nauczyciele języków obcych do trzech tygodni (zadania klasowe).

7. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu wymagane są przynajmniej 3 oceny cząstkowe.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią „ważoną”, ale ostateczną ocenę ustala nauczyciel uwzględniając postępy ucznia.

9. Roczna ocena uwzględnia wszystkie oceny z całego roku.

10. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w okresie, w przypadku jednej godziny przedmiotu do jednokrotnego nieprzygotowania się (dotyczy odpowiedzi ustnych i pisemnych zadań domowych). Ma jednak obowiązek zgłoszenia tego faktu na początku lekcji nauczycielowi.

11. Prawo, o którym mowa w ust. 12 nie dotyczy zapowiedzianych powtórek, sprawdzianów i zadań klasowych.

12. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie materiału, którego nie rozumie oraz materiału, którego nie opanował z powodu dłuższej choroby.

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

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności: systematyczny udział, punktualność, przygotowanie do lekcji, staranność, rzetelność i zaangażowanie.

**§ 55.** 1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali:

Ocena		Średnia ważona	Procenty
celujący	6	5,6 - 6,0	100,00%
bardzo dobry	5	4,6 - 5,59	99 - 90%
dobry	4	3,6 - 4,59	89 - 70 %
dostateczny	3	2,6 - 3,59	69 - 45 %
dopuszczający	2	1,6 - 2,59	44 - 30 %
niedostateczny	1	0 - 1,59	0 - 29 %

2. Nauczyciel, biorąc pod uwagę zaangażowanie, możliwości i postępy ucznia, może podnieść ocenę końcową o jeden stopień.

3a. Oceny bieżące, w zależności od formy sprawdzania wiedzy i stopnia trudności, mają różną wagę:

- 1) sprawdzian - waga 8-10;
- 2) kartkówka - waga 4-7;
- 3) zadanie domowe - waga 2-6;
- 4) odpowiedź ustna - waga 4-7;
- 5) praca na lekcji - waga 2-5
- 6) projekt - waga 4-8;
- 7) prace pisemne -waga 7-10.

3b. Oceny bieżące z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych mają wagę:

- 1) aktywność(praca na lekcji, zaangażowanie)- waga 1;
- 2) przygotowanie (przybory, instrumenty, strój, odpowiedź ustna itp.)- waga 1;
- 3) realizacja zadań- waga 1;
- 4) osiągnięcia (konkursy, występy, zawody itp.)- waga 3-4.

4. W ocenach bieżących dopuszcza się oceny cyfrowe i skrótowe słowne. Tylko przy ocenach bieżących dopuszcza się także ich podniesienie bądź obniżenie poprzez używanie znaków plus (+) i minus (-).

5. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne zawarty jest w przedmiotowych systemach oceniania.

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

**§ 56.** 1. Ocenianie zachowania ucznia klas IV - VIII polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.



2. Nauczyciel wychowawca danego oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia spełnienie przez ucznia następujących wymagań:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
  - b) staranne przygotowanie się do zajęć,
  - c) odrabianie zadań domowych,
  - d) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
  - e) aktywność podczas wszystkich zajęć,
  - f) rzetelnie wykonywanie poleceń nauczycieli,
  - g) dotrzymywanie ustalonych terminów;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej,
  - c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (np. przewodniczącego klasy, dyżurnego);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
  - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
  - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - d) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum, filharmonii itp.;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) kulturalne wyrażanie się,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów,
  - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie regulaminów,
  - b) przestrzeganie zasad higieny,
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - d) reagowanie na dostrzeżone objawy zła;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) poszanowanie przekonań innych osób;
- 8) wrażliwość na potrzeby niepełnosprawnych kolegów i koleżanek;
- 9) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru.

4. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 250 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy może powiększać lub zmniejszyć.

5. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeśli nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, posiada niską kulturę osobistą i nie dba o zdrowie swoje i innych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe - symbol „wz”;
- 2) bardzo dobre - symbol „bdb”;
- 3) dobre - symbol „db”;
- 4) poprawne - symbol „pop”;
- 5) nieodpowiednie - symbol „ndp”;
- 6) naganne - symbol „nag”.

7. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia:

- 1) wzorowe - 451 punktów i więcej,
- 2) bardzo dobre - od 301 do 450 punktów,
- 3) dobre - od 151 do 300 punktów,
- 4) poprawne - od 1 do 150 punktów
- 5) nieodpowiednie - 0 punktów i mniej.
- 6) naganne - 0 punktów i mniej oraz za:
  - a) konflikt z prawem,
  - b) znieważenie pracownika szkoły,
  - c) notoryczne łamanie zasad poprawnego współżycia społecznego,
  - d) nierealizowanie obowiązku szkolnego;

8. Bieżącego oceniania zachowania dokonują nauczyciele, którzy do dziennika elektronicznego wpisują uwagi.

9. Przyjmuje się następujące kryteria punktacji pozytywnych i negatywnych działań ucznia:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) godziny nieobecne i nieusprawiedliwione: za każdą godzinę - 3 pkt,
  - b) spóźnienia na lekcje: każdorazowo - 2 pkt,
  - c) dzień ucieczki: za każdą godzinę - 3 pkt,
  - d) brak przyborów szkolnych - 5 pkt,
  - e) każde wyjście poza teren szkoły w czasie trwania przerw -30 pkt,
  - f) fałszowanie podpisu rodziców - 50 pkt,
  - g) notoryczne przetrzymywanie lektur szkolnych do -10 pkt,
  - h) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w szkole bez zgody nauczyciela - 20 pkt,
  - i) brak obuwia zmiennego: za każdy dzień - 10 pkt,
  - j) brak odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych. - 10 pkt,
  - k) lekceważenie wykonywania poleceń - 10 pkt,
  - l) otrzymanie upomnienia Dyrektora Szkoły - 50 pkt,
  - m)otrzymanie nagany Dyrektora Szkoły do - 100 pkt,
  - n) nieinformowanie rodziców o ocenach, uwagach, wezwaniach: każdorazowo - 20 pkt,
  - o) zlekceważenie udziału w konkursie lub zawodach do - 20 pkt,
  - p) zaniedbanie obowiązków funkcyjnych - 5 pkt;
- 2) kultura osobista:

- a) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły do -50 pkt,
  - b) zaczepki słowne i fizyczne wobec kolegów i koleżanek do -10 pkt,
  - c) niestosowny strój, noszenie dużych dekolty, odkrytych brzuchów, zbyt krótkich spódnic, butów na wysokich obcasach; - 20 pkt,.
  - d) noszenie symboli i ubrań klubowych, przedmiotów związanych ze środkami uzależniającymi (np. koszulki, opaski z liśćmi marihuany, z wulgarnymi nadrukami itp.) - 20 pkt,
  - e) niewłaściwe zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach do - 20 pkt,
  - f) celowe niszczenie sprzętu i mienia szkolnego do - 50 pkt,
  - g) uszkodzenie zdrowia: palenie papierosów - 30 pkt,
  - h) udowodnione picie i wnoszenie alkoholu do szkoły oraz zażywanie narkotyków - 100 pkt,
  - i) kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie do - 100 pkt,
  - j) wulgaryzmy i przekleństwa do - 30 pkt,
  - k) przemoc i agresja, w tym wszelkie czyny mieszczące się pod wspólną nazwą „cyberprzemoc” (w Internecie i za pomocą telefonów komórkowych) oraz stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu do -100 pkt,
  - l) naruszenie lub niszczenie cudzej własności do - 50 pkt,
  - m) oszukanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły do - 30 pkt,
  - n) śmiecenie i plucie - 20 pkt.;
- 3) aktywność w zakresie działań edukacyjnych:
- a) udział w konkursach przedmiotowych (każdy konkurs): do +30 pkt:
    - w etapie szkolnym (w przypadku uzyskania przez ucznia ponad 50% ilości punktów możliwych do zdobycia) do +20 pkt,
    - w etapie rejonowym(miejskim) +30 pkt,
    - w finale +50 pkt;
  - b) udział w zawodach sportowych:
    - na poziomie szkolnym - do +20 pkt,
    - zawody dzielnicowe - do +30 pkt,
    - na poziomie miejskim - do +30 pkt,
    - finał miejski - do +50 pkt,
    - zawody rejonowe - do +50 pkt,
    - zawody wojewódzkie - do +60 pkt;
  - c) współudział w działaniach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego:
    - zaprojektowanie i przeprowadzenia pod nadzorem nauczyciela imprez, np.: sportowych, kulturalnych, charytatywnych + 30 pkt, lekcji wychowawczych +10 pkt;
    - udział w zorganizowanych na terenie szkoły lub miasta imprezach +5 pkt;
    - zaangażowanie i / lub wykonanie polecenia nauczyciela w terminie - do +20 pkt,
  - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych:
    - zaangażowanie w pomoc w bibliotece, szczególna aktywność czytelnicza, terminowość w oddawaniu książek do +20 pkt,

- kółka przedmiotowe i zainteresowań oraz w organizacjach działających na terenie szkoły do + 40 pkt,
- aktywna praca na zajęciach z wyrównywania szans +5 pkt za każde zajęcia,
- szczególne osiągnięcia: I m. +20 pkt, II m. +15 pkt, III m. +10 pkt,
  - udział w zajęciach pozalekcyjnych:

e) uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za:

- 100 % frekwencji: +20 pkt za okres,
- usprawiedliwione wszystkie nieobecności: +10 pkt za okres,
- noszenie stroju apelowego +5 pkt,
- regularne noszenie stroju stosownego do warunków szkolnych +10 pkt za okres,
- zmiana obuwia + 10 pkt za okres;

4) praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska:

- a) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków do +20 pkt, za zaangażowanie +20 pkt za okres,
- b) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków w zależności do +50 pkt (oceniają opiekunowie),
- c) prace porządkowe w ogródku szkolnym pod kierunkiem nauczyciela po lekcjach każdorazowo +15 pkt,
- d) dobrowolne ustawianie krzesel w salach lekcyjnych +5 pkt za dzień,
- e) pomoc w przygotowaniu do imprez szkolnych:
  - zaprojektowanie i wykonanie dekoracji sali do +30 pkt,
  - opieka i obsługa sprzętu nagłaśniającego do +20 pkt,
  - inna pomoc do +10 pkt,
- e) działania zmierzające do podniesienia estetyki szkoły:
- f) za każdorazowe przyniesienie kwiatów czy jakichkolwiek innych, potrzebnych elementów dekoracyjnych do +10 pkt,
- g) za systematyczną opiekę nad roślinami doniczkowymi do +10 pkt (miesięcznie),
- h) dobrowolne wykonywanie prac porządkowych na terenie klasy i szkoły jednorazowo do +30 pkt,
- i) przynoszenie surowców wtórnych do +100 pkt (1 kg makulatury - 1 pkt, 5 baterii - 1 pkt, 10 butelek - 1 pkt, 20 nakrętek - 1 pkt),
- j) naprawienie szkody wyrządzonej przez kogoś innego do +30;

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, dokonując ogólnego bilansu punktacji.

11. W przypadku uzyskania przez ucznia sumy punktów ujemnych w I lub II okresie przekraczającej:

- 1) -50 pkt. uczeń nie może otrzymać śródrocznej ani rocznej oceny wzorowej,
- 2) -100 pkt. uczeń nie może otrzymać śródrocznej ani rocznej oceny bardzo dobrej,
- 3) -150 pkt. uczeń nie może otrzymać śródrocznej ani rocznej oceny dobrej.

12. Zachowanie ucznia ocenia się pod koniec każdego okresu nauki.

13. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch okresów. Na tydzień przed planowaną konferencją informuje się o niej rodziców. Na uzasadniony wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna może podnieść ocenę roczną z zachowania o jeden stopień.

14. Uczeń lub rodzic, który nie zgadza się z proponowaną roczną oceną zachowania, może złożyć podanie do Dyrektora z prośbą o zwołanie zespołu wychowawczego celem weryfikacji zaproponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

15. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej na podstawie ilości punktów.

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

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty punktowy system oceniania zachowania zostaje zawieszony.

18. W przypadku przedłużenia się czasu ograniczenia funkcjonowania szkoły i konieczności zdalnej klasyfikacji, ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad obowiązujących w czasie nauczania zdalnego, w szczególności:

- a) regularnie utrzymuje kontakt elektroniczny z wychowawcą i nauczycielami według uzgodnień i przyjętych form, np. poprzez dziennik elektroniczny, e-mail, komunikatory,
- b) wykonuje zalecenia, ćwiczenia i zadania polecane przez nauczycieli,
- c) przesyła rozwiązania do bieżącej oceny nauczycieli.

19. Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, za „wyjściową” dla wychowawcy uważa się ocenę z zachowania otrzymaną przez ucznia w pierwszym semestrze.

20. Wychowawca może podwyższyć ocenę ucznia z pierwszego semestru, jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki określone w podpunktach a-c pkt. 18, a ponadto wykazuje się zaangażowaniem i terminowością.

21. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia uzyskaną w pierwszym semestrze o jeden stopień w przypadku notorycznego niewywiązywania się przez ucznia z obowiązków określonych w podpunktach a-c pkt. 18.

**§ 57. 1.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest złożenie u Dyrektora Szkoły pisemnego podania przez rodziców nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na ostatni tydzień ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. O wyniku egzaminu uczeń oraz rodzice zostają poinformowani pisemnie.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 58.1a.** Uczeń, którego nieobecności stanowią co najmniej 50% frekwencji z danego przedmiotu, może być z tego przedmiotu nieklasyfikowany.

1b. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

1c. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację rodzinną ucznia, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły, także w formie zdalnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

4. Prośba rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna być złożona w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej na jeden tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań

uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala z uczniem i z jego rodzicami Dyrektor Szkoły.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.

8. W zależności od tego, z ilu zajęć edukacyjnych uczeń ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, Dyrektor Szkoły ustala po uzgodnieniu z rodzicami ucznia harmonogram przeprowadzonych egzaminów.

9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i odpowiadać kryterium oceny.

11. Ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny obowiązują wiadomości i umiejętności za dany okres, z którego przeprowadza się egzamin.

12. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków), zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania przez niego zadania praktycznego.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu.

**§ 59.** 1. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po konferencji klasyfikacyjnej, w przypadku sytuacji czasowego

ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która :

1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

W sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

W sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

3) termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Korzystanie z Dziennika Elektronicznego**

**§ 60.1.** W szkole dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, za pośrednictwem strony

<https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/rudaslaska/005813>.

2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 22 im. Jana Stefana



Dworaka w Rudzie Śląskiej. Dyrektor szkoły nie jest zobowiązany do zbierania zgody od rodziców (opiekunów prawnych) na przetwarzanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa.

3. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

4. W dzienniku elektronicznym umieszcza się w szczególności: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne, frekwencje, tematy zajęć, terminy sprawdzianów.

5. Wychowawca oddziału zakłada rodzicom uczniów i uczniom odpowiednie konto pozwalające na zapoznawanie się z informacjami dotyczącymi ucznia. Każdy użytkownik odpowiada za sposób użytkowania własnego konta. Dostęp do konta jest chroniony hasłem.

6. Każdy użytkownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą korzystania z systemu.

7. Zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym przyjmuje się jako równoznaczne z przyjęciem do wiadomości. Nadawca ma możliwość sprawdzenia, czy dana informacja została przeczytana przez odbiorcę.

8. Szczegółowe informacje o zakresie kompetencji użytkowników oraz zasadach funkcjonowania zostały zawarte w „Procedurze prowadzenia dokumentacji elektronicznej”.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 61.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.