

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**  
**IM. KS. KONSTANTEGO DAMROTA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Tekst ujednoczony znowelizowanego statutu obowiązuje od 19.09. 2022 r.**

**Rozdział 1**  
**Nazwa i typ szkoły**

§1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa publiczna
2. Numer porządkowy szkoły: 18
3. Siedziba: ul. Łukasiewicza 7, 41 - 707 Ruda Śląska

§2

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 18 im. ks. Konstantego Damrota.

§3

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach może być używana wersja skrócona - bez określenia imienia.

§4

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§5

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał jest odrębnym dokumentem.

**Rozdział 2**  
**Inne informacje o szkole**

§6

Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

§7

Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Ruda Śląska.

§8

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego. Nauka w szkole zorganizowana jest w dwóch okresach, których przedział czasowy wyznaczony jest przez dyrektora szkoły do dnia 31 sierpnia.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze ustalonym rozporządzeniem.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w §8 ust.2.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie §8 ust.1, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
  6. W dniach, o których mowa w §8 ust.2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

#### §9

Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego jako jednostka organizacyjna Miasta Ruda Śląska, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

#### §10

Szkoła dysponuje własnym funduszem socjalnym. Szczegółowe postanowienia określa regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowany i zatwierdzony w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową przez dyrektora szkoły, stanowiący odrębny dokument.

#### §11

Bezpośrednim przełożonym dyrektora szkoły jest prezydent Miasta Ruda Śląska.

#### §12

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §13

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

#### §14

1. Od klasy czwartej za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić oddziały sportowe o profilu pływanie i piłka nożna. Zasady naboru uczniów do oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 24 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Podczas rekrutacji do oddziału sportowego rodzice kandydata składają wraz z wnioskiem orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w klasie sportowej.
4. Nabór do oddziału sportowego prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
5. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu na warunkach określonych przez Polski Związek Sportowy.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.5 przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
8. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych określa odrębny dokument.

#### §14a

Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi za zgodą organu prowadzącego można utworzyć oddziały przygotowawcze, jeżeli liczba uczniów na poziomie klas 1-3, 4-6 lub 7-8 wynosi co najmniej 12 uczniów.

#### §15

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie na zajęcia.

3. W uzasadnionych przypadkach zgodnie z zasadami określonymi w §8 dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. W uzasadnionym przypadku, kiedy uczeń osiągnął pełnoletność i nie realizuje obowiązku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów.

#### §15a

1. W sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, nauczanie zdalne rozpoczyna się nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
  - 1) Zawieszenie zajęć jest możliwe w sytuacji:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu lub życiu,
    - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

### **Rozdział 3** **Cele i zadania szkoły**

#### §16

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### §17

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o nią, a w szczególności:
  - 1) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych,
  - 6) kształtuje wszechstronny rozwój osobowości uczniów z uwzględnieniem uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych,
  - 7) realizuje zadania w dziedzinie współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez: szerokie zainteresowanie środowiskiem ucznia, bliski kontakt z domem rodzicielskim, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, klubami sportowymi Manta, Bushido, Politechniką Śląską, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Wydziałem ds. resocjalizacji przy Komisariacie Policji, Sądem Rejonowym oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy i umożliwia uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub specjalistycznych na podstawie przepisów oświatowych, wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 9) w ramach posiadanych środków finansowych rozwija zainteresowania uczniów w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych lub organizuje inne dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych uczniów,
  - 10) zapewnia opiekę uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna,
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a także religijnej poprzez uczestnictwo w katechezie wybranej religii,

- innych spotkań religijnych, udział w kulturze i tradycjach regionu, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 12) organizuje opiekę nad uczniami, którzy realizują indywidualny tok nauczania poza szkołą,
  - 13) realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny,
  - 14) otacza opieką uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 15) sprawuje nadzór nad uczniami podczas zajęć w terenie, podczas wycieczek,
  - 16) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole poprzez pełnienie dyżurów nauczycieli według planu przed zajęciami i podczas przerw lekcyjnych,
  - 16a) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczania, poprzez opracowanie i wdrożenie procedur funkcjonowania szkoły w sytuacjach szczególnego zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły (epidemia, pandemia, klęski żywiołowe, stan wyjątkowy),
  - 17) realizuje zadania w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
  - 18) organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami,
  - 19) działa na rzecz zachowania tradycji i obyczajów śląskich,
  - 20) buduje pozytywny wizerunek szkoły w środowisku lokalnym,
  - 21) wyrabia nawyk dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania wolnego czasu,
  - 22) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad bezpieczeństwa, stosownie do wieku ucznia i swoich możliwości, według następujących zasad:
    - 1) w czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
    - 2) w sali gimnastycznej i pracowniach uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela,
    - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje dyżurny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły,
    - 4) na zajęciach poza terenem szkoły uczniowie przebywają pod opieką osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły,
    - 5) na wycieczkach szkolnych, półkoloniach, obozach organizowanych przez szkołę, uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela lub innej wyznaczonej osoby,
    - 6) uczniom nie wolno przebywać przed lekcjami i po lekcjach na boisku szkolnym i na korytarzach bez opieki nauczycieli; w tym czasie są za nich odpowiedzialni rodzice; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaistniałe w tym czasie zdarzenia i wypadki,
    - 7) uczniowie, którzy nie są zapisani do świetlicy przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed planowanymi zajęciami.
  3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godzinie 7.45.
  4. Nauczyciela nieobecnego na dyżurze zastępuje inny nauczyciel zgodnie z planem zastępstw.
  5. Uczeń może być zwolniony w danym dniu z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, na której jest informacja, iż rodzic bierze pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub rodzic czyni to osobiście.
  6. Uczeń, który źle się czuje może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez nich opiekunów.
  7. W szkole rozwinięta jest idea wolontariatu, wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
    - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
    - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
    - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
    - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
    - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

- 7a. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
8. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
- 1) 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) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: dziennik elektroniczny Vulcan, pocztę elektroniczną lub platformy edukacyjne
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu, uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## **Rozdział 4**

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

#### **§18**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
- 1a. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają swoje regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów wymienionych w ust.1, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 2) posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 3) konsultacje, zebrania ogólne i klasowe rodziców,
  - 4) spotkania z radą rodziców,
  - 5) spotkania z samorządem uczniowskim,
  - 6) inne formy kontaktów doraźnych (dziennik elektroniczny, telefon, e-mail, list).

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

§19

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
  - 7) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu na terenie szkoły bez ingerencji zewnętrznej, w możliwie krótkim czasie,
  - 8) w szczególnych przypadkach, gdy dyrektor nie jest w stanie rozstrzygnąć sporu w sposób satysfakcjonujący zainteresowane strony lub sam jest stroną w sporze powinien zwrócić się o pomoc do:
    - a) przedstawiciela organu prowadzącego (gdy spór dotyczy spraw będących w kompetencji tego organu),
    - b) śląskiego Kuratorium Oświaty,
  - 9) spory pomiędzy organami szkoły winny być rozwiązywane z udziałem wszystkich zainteresowanych stron,
  - 10) wynikach rozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia zainteresowane strony w terminie 14 dni,
  - 11) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz współpracy w zakresie rozwijania predyspozycji i zainteresowań uczniów,
  - 15) jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
  - 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
  - 17) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 19) współpracuje ze statutowymi organami szkoły w wykonywaniu swoich zadań,
  - 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 21) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz dopuszcza do użytku zestaw szkolnych programów edukacyjnych, który obowiązuje w cyklu kształcenia dla danego oddziału, w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
  - 22) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy szkoły,
  - 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku nauki,
  - 24) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz prowadzi jego ewidencję,

- 25) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 26) podaje do publicznej wiadomości do 30 września kalendarz roku szkolnego z określeniem dat dodatkowych dni wolnych po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 27) powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków,
- 28) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów,
- 29) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- 30) ocenia pracę nauczycieli,
- 31) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego,
- 32) nadzoruje realizację awansu zawodowego nauczycieli,
- 33) skreślono,
- 34) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z właściwymi przepisami,
- 35) opracowuje koncepcję pracy szkoły, zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zaleceniami MEiN.

#### §20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin działalności zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin rady pedagogicznej stanowi odrębny dokument.
4. Rada pedagogiczna prowadzi księgę protokołów, która jest jej podstawowym dokumentem.
- 4a. Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
9. 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 i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 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.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora 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) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - 7) kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze,
  - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
  13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  14. W przypadku określonym w §20 ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### §21

1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Szczegółowe zasady działalności samorządu określa regulamin opracowany przez opiekuna w porozumieniu z uczniami, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument szkoły.
4. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd posiada własną księgę protokołów.
7. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) skreślono,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Wszystkie sporne sprawy dotyczące uczniów rozstrzygane są z udziałem wychowawcy klasy, a w przypadkach szczególnych z udziałem pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i rodziców oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.



## §22

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden delegat z każdej klasy oddziałowej, wybrany podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin rady rodziców stanowi odrębny dokument szkoły.
4. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz delegatów tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Rodzice wybrani do rady rodziców są upoważnieni przez ogół rodziców do wyboru reprezentantów na zewnątrz.
6. Rada rodziców występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
10. Rada rodziców posiada własną księgę protokołów.
11. Skreślono

## §23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Szczegółowe współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne dyrektora szkoły z rodzicami poszczególnych klas,
  - 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, według ustalonego harmonogramu,
  - 3) indywidualne konsultacje z rodzicami,
  - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
  - 5) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
  - 6) informacje pisemne,
  - 7) dziennik elektroniczny.
- 2a. 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 konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.
3. Zwołanie zespołu o którym mowa w ust.2 pkt 5) odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, wychowawca, zainteresowany nauczyciel, rodzic, uczeń.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danej klasie,
  - 3) zapoznawania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,

- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły; o przekazanych sprawach powinien być zawiadomiony dyrektor szkoły.
5. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie zdrowia.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły podstawowej**

#### **§24**

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w terminie do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

#### **§25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej.
- 2a. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. O tym fakcie dyrektor informuje oddziałową radę rodziców,
  - 2) w przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 27 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
    - a) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców,
    - b) skreślono,
    - c) skreślono,
    - d) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
4. Począwszy od klasy czwartej podział na grupy jest obowiązkowy na:
  - a) zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b) zajęciach z WF w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
  - c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż wymagana ilość uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Organizację oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
6. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia

ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w WSO.

7. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
9. Uczniowie wymagający zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, obejmuje się kształceniem specjalnym.
10. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
11. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb uczniów umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
12. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 12 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabo widzących i niesłyszących są dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
17. Każdy nauczyciel oraz specjalista (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny) zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.

## §26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
  - 1a. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, za wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, które trwają 15 minut.
  - 1b. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godzinie 7<sup>10</sup>.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
3. W klasach I - III na zajęciach wychowania fizycznego podziałów na grupy nie przewiduje się.

#### §27

Czas trwania nauki wynosi 8 lat. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

#### §28

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją podsumowującą osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz ich zachowanie. Termin zakończenia pierwszego półrocza podaje dyrektor szkoły na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, a drugie półrocze trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

#### §29

1. Podstawowymi działaniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły organizowane jest nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. W wypadku przyjęcia do szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w danym oddziale, do którego został przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

#### §30

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice złożą stosowne oświadczenie. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Oświadczenie może zostać zmienione w każdym czasie.
2. Na wniosek rodziców szkoła może organizować naukę etyki.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przypadające na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy.

#### §31

Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może zezwolić uczniom na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela - opiekuna.

#### §32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia. Są to pracownia edukacji wczesnoszkolnej, pracownia przedmiotowa, biblioteka z czytelnią, gabinet pedagoga i psychologa, świetlica, sala gimnastyczna i sala gimnastyki korekcyjnej, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, izba tradycji regionalnej, pomieszczenia administracyjno- gospodarcze i ogólnego użytku.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§33

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
- 1a. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na podstawie indywidualnego zezwolenia dyrektora szkoły wydanego po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni oraz zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekarzami reguluje wewnętrzny regulamin biblioteki szkolnej, który opracowuje bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor szkoły. Regulamin stanowi odrębny dokument szkoły.
3. Biblioteka szkolna zajmuje dwa pomieszczenia: wypożyczalnię i czytelnię.
4. Biblioteka realizuje następujące zadania:
  - 1) pomaga rozwijać zainteresowania uczniów,
  - 2) wspomaga proces dydaktyczno - wychowawczy szkoły,
  - 3) umożliwia wzbogacenie warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - 5) inspirowuje i promuje edukację czytelniczą,
  - 6) współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
5. Zbiory biblioteki obejmują:
  - 1) podręczniki i programy nauczania,
  - 2) lektury podstawowe do edukacji wczesnoszkolnej i języka polskiego,
  - 3) wydawnictwa informacyjne,
  - 4) lekturę uzupełniającą do edukacji wczesnoszkolnej i języka polskiego,
  - 5) literaturę popularno - naukową,
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - 7) czasopisma,
  - 8) kasety wideo i DVD,
  - 9) programy multimedialne.
6. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany:
  - 1) dobrze zabezpieczyć księgozbiór,
  - 2) dbać o stan techniczny księgozbioru,
  - 3) dbać o estetykę pomieszczeń,
  - 4) organizować i popularyzować czytelnictwo na terenie szkoły,
  - 5) dokonywać zakupów, prenumerat zgodnie z przydzielonymi środkami,
  - 6) informować nauczycieli i uczniów o zakupionych nowościach i stanie czytelnictwa w szkole,
  - 7) prowadzić obowiązującą dokumentację,
  - 8) opracowywać księgozbiór zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) udostępniać zbiory na miejscu oraz przez wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 10) prowadzić dokumentację wypożyczeń,
  - 11) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 12) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną,
  - 13) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 14) ustalać w porozumieniu z dyrektorem szkoły godziny dostępu do zbiorów.
7. Biblioteka wypożycza uczniom nieodpłatnie podręczniki i organizuje materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zgodnie z rozporządzeniem MEN.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora szkoły.

§34

1. W szkole działa świetlica szkolna zgodnie z regulaminem opracowanym przez wychowawców świetlicy, a zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Regulamin działalności świetlicy szkolnej stanowi odrębny dokument szkoły.
2. Świetlica organizuje zajęcia dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.
3. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z rocznym planem pracy.
4. Prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
5. Skreślono.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci z klas I - III, w szczególności te, których rodzice pracują, a także w miarę posiadanych miejsc pozostali uczniowie z klas IV - VIII.
7. Skreślono.
8. Działalnością świetlicy kierują nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły. Wyznaczony nauczyciel odpowiada materialnie za wyposażenie świetlicy i ustala szczegółowe zasady korzystania z niej przez uczniów.
9. Skreślono.
10. Skreślono.
11. Wychowawca świetlicy:
  - 1) realizuje cele i zadania zawarte w regulaminie świetlicy,
  - 2) organizuje funkcjonowanie świetlicy,
  - 3) jest inicjatorem różnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy,
  - 4) dokonuje okresowych analiz i ocen działalności świetlicy, ustala wnioski zmierzające do stałego podnoszenia poziomu jej działalności i przekazuje je radzie pedagogicznej szkoły,
  - 5) dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazuje wyniki dyrektorowi i wychowawcom,
  - 6) opracowuje roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy, okresowe plany pracy poszczególnych grup wychowawczych i okresowych form działalności pozalekcyjnej oraz rozkład zajęć,
  - 7) realizuje zadania wychowawcze jak każdy nauczyciel,
  - 8) posiada uprawnienia i odpowiada jak każdy wychowawca,
  - 9) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, 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.
13. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, szczegółowy zakres zadań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno - zawodowej określa odrębny dokument.

## **Rozdział 6**

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

#### **§35**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - 3) na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - 4) kieruje pracami sekretariatu, pracowników administracji i obsługi,

- 5) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami oraz rozpoczynającymi pracę w szkole,
  - 6) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
  - 7) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli,
  - 8) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację,
  - 10) dba o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasowego.
4. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad:
- 1) prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki,
  - 2) organizacją wycieczek szkolnych,
  - 3) konkursami i innymi imprezami szkolnymi,
  - 4) wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Skreślono.
6. Skreślono.
7. Wicedyrektor przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły:
- 1) skreślono,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) skreślono.
8. Wicedyrektor utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.
9. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas.
10. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli, uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia.
11. Przekazuje dyrektorowi informacje dotyczące pracy szkoły z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń rady pedagogicznej).
12. Prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.
14. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) skreślono,
  - 2) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  - 3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I - VIII oraz wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole,
  - 4) pełni nadzór pedagogiczny,
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych pracowników szkoły,
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: WICEDYREKTOR oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
15. Odpowiedzialność wicedyrektora:
- 1) wicedyrektor jest odpowiedzialny jak każdy nauczyciel,
  - 2) odpowiada służbowo przed dyrektorem.

### §36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Skreślono.
3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, sposób i formy wykonywania zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 6) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 7) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 8) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 11) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 12) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
  - 2) pisemnego opracowania rozkładu materiału swojego przedmiotu,
  - 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności uczniów,
  - 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 5) pisemnego, szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania,
  - 6) pisemnego opracowania programu wspomagającego dla ucznia, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną,
  - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
  - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 11) wykorzystania pomocy naukowych,
  - 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 13) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - 14) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
  - 15) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
  - 16) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
  - 17) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 18) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 19) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych zgodnie z planem dyżurów, przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - 20) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 21) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli,



- 22) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia,
  - 23) przestrzegania zasad wynikających z regulaminu zachowania w szkole,
  - 24) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły,
  - 25) rozpoczynania pracy co najmniej 15 minut przed właściwymi zajęciami.
5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
    - 1) Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
    - 2) Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
    - 3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
  6. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.
  7. Nauczyciel może zorganizować wycieczkę szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą rodziców.
    - 1) skreślono,
    - 2) skreślono,
    - 3) skreślono.
  8. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm).
  9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  10. Skreślono.
  11. Nauczyciele i wychowawcy tworzą odrębny program wychowawczo - profilaktyczny dla szkoły. Program ten realizowany jest przez 8 lat, co stanowi cały okres pobytu ucznia w szkole podstawowej. Zawiera on cele główne i zadania do realizacji z uwzględnieniem ich ewaluacji. Program ten jest odrębnym dokumentem szkoły.
  12. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe i komisje.
    - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
    - 2) Celem pracy zespołów i komisji jest:
      - a) usprawnienie pracy szkoły,
      - b) wymiana doświadczeń,
      - c) wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych i wychowawczych,
      - d) współpraca z rodzicami.
    - 3) Skreślono.
    - e) Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu, dokumentowania zebrania zespołu oraz przedstawienia sprawozdania rocznego, w tym opracowania wniosków do dalszej pracy na kolejny rok szkolny.
  13. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
  14. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.
  15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  2. wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z rodzicami,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
  - 5) skreślono,
  - 6) brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną lub obniżonym zachowaniem nie wyklucza wystawienia takich ocen w przypadku lekceważenia obowiązków szkolnych.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
  - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe),
  - 3) skreślono,
  - 4) sporządza arkusz ocen i świadectwa szkolne na zakończenie roku,
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania),
  - 6) skreślono,
  - 7) skreślono,
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach),
  - 10) odnotowuje w e-dzienniku wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,

- 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora,
  - 2) wicedyrektora,
  - 3) pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego,
  - 4) służb medycznych,
  - 5) nauczyciela bibliotekarza,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) rady pedagogicznej,
  - 8) rady rodziców,
  - 9) doradców metodycznych,
  - 10) nauczycieli innych przedmiotów,
  - 11) innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.
10. Dyrektor na wniosek rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego w przypadku częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze lub z innych uzasadnionych przyczyn.
11. Wniosek o zmianę wychowawcy kieruje do dyrektora rada oddziałowa rodziców; dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz konsultacji z zainteresowanym wychowawcą podejmuje ostateczną decyzję w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań wychowawcy oddziału odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **Rozdział 6a**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§38**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń szkolnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych,
  - 11) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia,
  - 2) uczeń,
  - 3) dyrektor szkoły,
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
  - 5) higienistka szkolna,
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia,
  - 8) pracownik socjalny,
  - 9) asystent rodziny,
  - 10) kurator sądowy,
  - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - 3) pedagog,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) logopeda,
  - 6) terapeuta pedagogiczny,
  - 7) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia,
  - 8) doradca zawodowy,
  - 9) pedagog specjalny.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia logopedyczne,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego,
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem, pedagogiem specjalnym,
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
12. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
15. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym/ lub pisemnie.
16. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
17. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
18. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
19. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
23. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
24. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
25. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
26. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
27. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
28. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
29. Skreślono.
30. Skreślono.
31. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów,
  - 6) skreślono,
  - 7) skreślono,
  - 8) skreślono,
  - 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
  - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
  - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
  - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
  - 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
32. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość a w przypadku, w którym nie będzie to możliwe może zostać zawieszona do czasu zakończenia okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub ustania przyczyn braku możliwości jej realizacji.
33. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

### §39

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego. Do ich obowiązków należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
  - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania

- publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
- 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
  - 4) prowadzenie z uczniami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
  - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 6) udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, o której mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli specjalistów odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **Rozdział 6b**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

#### **§39a**

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym,
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 39a.ust.18 statutu oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.



7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły,
  - 3) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego,
  - 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego,
  - 5) Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
11. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
12. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 12:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
14. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 12, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
15. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
16. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 15 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  17. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 6a statutu szkoły.
  18. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
  19. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny lub psycholog oraz nauczyciele uczący tego ucznia i nauczyciele specjaliści.
  20. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
  21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
    - 3) pomoc nauczyciela.
  22. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
  23. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  24. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  25. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
    - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
    - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
      - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
      - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,
    - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

- pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
  - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
26. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu
  27. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  28. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
  29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  30. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
  31. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, realizacja zadań nauczycieli specjalistów odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

## **Rozdział 6c** **Nauczanie indywidualne**

### **§39b**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Skreślono.
7. Skreślono.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Skreślono.
10. Skreślono.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach,
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET,
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
  - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

## **Rozdział 6d** **Inni pracownicy szkoły**

### **§40**

1. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa. Nauczyciele pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonują następujące zadania:
  - 1) Obserwują i analizują zjawiska, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
  - 2) Oceniają i dokonują zmian w szkole w zakresie poprawy bezpieczeństwa całej społeczności szkolnej.
  - 3) Koordynują działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowania w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego oraz planu koordynatorów ds. bezpieczeństwa w szkole.
  - 4) Uczestniczą w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

- 5) Pomagają w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami ( policja, straż pożarna, straż miejska, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
- 6) Dzielą się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
- 7) Współpracują z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

#### §41

1. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Do zadań wszystkich pracowników niepedagogicznych należy:
  - 1) sumienne wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności,
  - 2) dbałość o czystość na terenie szkoły i mienie,
  - 3) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami.

#### §42

1. W ramach struktury organizacyjnej szkoły tworzy się stanowisko głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - 5) sporządzanie planów finansowych jednostki,
  - 6) prowadzenie dokumentacji zasiłkowej dotyczącej wszystkich rodzajów zasiłków z ubezpieczenia społecznego; sporządzanie list płac i dokonywanie potrąceń w tym rozliczeń z ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 7) terminowe sporządzanie deklaracji składek i potrąceń przelewów ZUS; sporządzanie list płac dotyczących wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, wypłat świadczeń z ZFŚS,
  - 8) naliczanie i ewidencja podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz sporządzanie przelewów,
  - 9) sporządzanie dokumentów rozliczeniowych z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku od osób fizycznych,
  - 10) dekretowanie dowodów finansowo - księgowych,
  - 11) prowadzenie analizy wynagrodzeń pracowników.

#### §43

1. W ramach struktury organizacyjnej szkoły tworzy się stanowiska stanowiska niepedagogiczne księgowej, referenta, intendenta, woźnej, konserwatora, portiera, dozorca nocnego, sprzątaczkę, pomocy kuchennej, pomocy nauczyciela.
  - 1) Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
  - 2) Powierzenie i odwołanie ze stanowiska należy do kompetencji dyrektora szkoły.
2. W chwilach braku obsady na poszczególnych stanowiskach pracownicy przejmują obowiązki osób nieobecnych.

## **Rozdział 7** **Zasady rekrutacji uczniów**

#### §44

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu.
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się dzieci zgłoszone zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria, które określa regulamin naboru do klasy pierwszej.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
13. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
14. Skreślono.
15. Skreślono.

## **Rozdział 8**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§45**

1. Ocenianie osiągnięć szkolnych jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z poszanowaniem praw i godności ocenianego.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) ustalanie kryteriów oceny z zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem oraz warunków ich poprawiania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania (zwane PSO).
6. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
7. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
8. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki i języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 9 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń ten nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.9 jest obowiązany być obecny na lekcji.

§45a

1. Obserwacji podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) praca klasowa,
  - 2) sprawdzian,
  - 3) kartkówka,
  - 4) test semestralny i/lub roczny,
  - 5) odpowiedź ustna,
  - 6) zadanie domowe,
  - 7) praca grupowa,
  - 8) test sprawności fizycznej,
  - 9) prezentacja indywidualna i grupowa,
  - 10) aktywność na zajęciach,
  - 11) prowadzenie zeszytów, dokumentacji pracy ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć 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.

#### §45b

Zasady oceniania bieżącego.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem ustnym wskazującym w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą,
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
    - c) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia,
    - d) prace pisemne mogą być wydane przez nauczyciela przedmiotu do domu zgodnie z wolą rodziców lub opiekunów wyrażoną ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego. Po ustaleniu z nauczycielem przedmiotu dopuszcza się wykonanie kserokopii lub fotokopii pracy wyłącznie na własny użytek z zastrzeżeniem publikacji całych prac lub ich fragmentów w Internecie, w tym w mediach społecznościowych i powiązanych z nimi komunikatorami; termin zwrotu pracy ustala nauczyciel przedmiotu,
    - e) po wydaniu oryginału pracy pisemnej do domu nie będą uwzględniane prośby i roszczenia w kwestii dodawania dodatkowych punktów mających na celu podwyższenie stopnia.
2. W jednym dniu uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy prace klasowe.
3. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 2.
4. Prace klasowe powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej.
5. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
6. Prace klasowe zostają sprawdzone w ciągu dwóch tygodni roboczych.
7. Sprawdziany i kartkówki zostają sprawdzone w ciągu jednego tygodnia roboczego.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą - przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
9. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej, to musi je napisać w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeśli tego nie uczyni, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Uczeń może poprawić niesatysfakcjonującą go ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania (tylko jeden raz) w czasie pozalekcyjnym. W dzienniku odnotowuje się obydwie oceny (za wyjątkiem oceny niedostatecznej) i bierze pod uwagę przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.
  - 1) Jeśli uczeń uzyska z poprawy ocenę niższą niż uzyskana w pierwszym terminie, nie jest ona wpisywana do dziennika elektronicznego.



11. Prace pisemne przechowywane są w szkole przez rok szkolny i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych na terenie szkoły.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub - na prośbę rodziców - pisemnie.
13. Rodzice są zobowiązani do korzystania z dziennika elektronicznego w celu: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły. Rodzice, którzy nie mają możliwości analizowania postępów edukacyjnych dziecka, mogą skorzystać z komputera z dostępem do Internetu w pracowni komputerowej.
14. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z jednej pracy pisemnej w wyjątkowych sytuacjach losowych (np. pobyt w sanatorium, długa choroba, itp.).
15. Uczeń może być w okresie 2 razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową. Przez nieprzygotowanie rozumie się: odpowiedź ustną, brak zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyrządów, przyborów, stroju na zajęcia wychowania fizycznego.
16. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
17. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:  
brak stroju - bs; nieprzygotowanie - np.
18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 18a. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły lub podczas zebrania organizacyjnego z rodzicami.
19. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach podczas nauczania zdalnego:
  - 1) podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę,
  - 2) monitorowanie i sprawdzanie wiedzy ucznia oraz jego postępów w nauce odbywa się zdalnie poprzez odsyłanie prac. Dopuszcza się również możliwość łączenia się z uczniami poprzez platformy edukacyjne lub inne aplikacje służące do komunikacji, o ile taka forma zostanie uzgodniona z uczniami,
  - 3) ocena powinna być przekazywana regularnie i terminowo:
    - a) przez wpis stopnia do Dziennika elektronicznego,
    - b) za pomocą komentarza umieszczanego w wiadomości w dzienniku elektronicznym lub innymi metodami z wykorzystaniem Internetu, w tym poczty elektronicznej rodziców, a także za ich zgodą z wykorzystaniem telefonu, w ustalonych z poszczególnymi nauczycielami terminach,
20. Szczegółowe zasady sposobu monitorowania osiągnięć uczniów oraz zasad oceniania zostały zawarte w odrębnym dokumencie - Procedurze kształcenia na odległość.

#### §45c

##### Rodzaje ocen.

1. Oceny dzielą się na: bieżące (częstkowe) - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; klasyfikacyjne:

- 1) klasyfikacyjne śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a także ustalenie oceny z zachowania,
- 2) klasyfikacyjne roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny z zachowania,
- 3) końcowe.

#### §45d

Ocenianie w klasach 1-3.

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 1) Ocenianie śródroczne to wynik półrocznego obserwowania ucznia i informowanie go oraz jego rodzica o postępach w nabywaniu wiadomości i umiejętności, aktywności, uzdolnieniach, trudnościach, indywidualnych predyspozycjach rozwoju i zachowania. To opisowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażone w formie tabeli.
- 2) Ocenianie końcoworoczne o charakterze informacyjno - diagnostycznym - motywacyjnym dotyczące poziomu osiągniętych przez ucznia kompetencji przewidzianych programem nauczania, zachęcające do dalszego samorozwoju ucznia. To opisowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się:

- 1) ocenę w formie pochwały werbalnej, gestu, uśmiechu, znaczka motywacyjnego,
- 2) krótką informację motywacyjną skierowaną do ucznia i jego rodzica o wiedzy i umiejętnościach zdobytych podczas pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia,
- 3) skreślono,
- 4) w klasach 1-3 ocena bieżąca wyrażana jest w punktach. Przyjmuje się sześciostopniową skalę punktową:
  - a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
  - b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
  - c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych,
  - d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności,
  - e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
- 5) Istnieje możliwość przydzielania punktów połówkowych, które w dzienniku zapisuje się symbolem „+” i „-” (np. symbol „+”: 3+ przyjmujemy jako 3,5 pkt., symbol „-”: 4- przyjmujemy jako 3,75 pkt).

2a. Uczeń otrzymuje ocenę wyrażoną punktowo. W dzienniku elektronicznym zapis jest następujący:

Zapis w dzienniku elektronicznym	Ocena wyrażona punktowo
6	6 punktów
5	5 punktów
4	4 punkty
3	3 punkty
2	2 punkty
1	1 punkt

2b. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

2c. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach 1-3 zawiera dokumentacja wychowawcy klasy.

#### §45e

Ocenianie w klasach 4 - 8.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.
3. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
5. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną.
6. Finalista konkursu przedmiotowego na szczeblu miejskim, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym otrzymuje częściową ocenę celującą z danego przedmiotu.
7. Laureat konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym otrzymuje z danego przedmiotu roczną celującą ocenę klasyfikacyjną.
- 7a. Skreślono.
- 7b. Skreślono.
- 7c. Skreślono.
- 7d. Skreślono.
- 7e. Skreślono.

§45f

Kryteria ustalania ocen w klasach IV - VIII.

1. Skreślono.
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się elementy oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§45g

Klasyfikowanie uczniów.

1. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikowanie uczniów w drugim okresie jest klasyfikowaniem rocznym i uwzględnia osiągnięcia ucznia z całego roku.

6. Konferencje klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
- 7a. Jeśli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest nieobecny z innych przyczyn losowych w trakcie tygodnia, w którym należy wystawić oceny przewidywane, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela, który ustala oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne dla danego oddziału.
8. Przewidywane dla ucznia oceny niedostateczne klasyfikacyjne roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować na miesiąc przed klasyfikacją w dzienniku elektronicznym w wyznaczonym miejscu.
9. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie:
  - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny,
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 30% - 49% - dopuszczający
  - 50% - 69% - dostateczny
  - 70% - 89% - dobry
  - 90% - 99% - bardzo dobry
  - 100% - celujący
11. Przy ocenianiu prac pisemnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię z P-PP oraz nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole nie stosuje się zasad przeliczania punktów na oceny. U ucznia takiego bierze się pod uwagę jego indywidualne możliwości psychofizyczne.
12. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami.
14. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
18. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 15 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych
20. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Dla takiego ucznia nie ustala się oceny z zachowania.
- 22a. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. W klasach I- III nie przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem.
  - 1) Skreślono.
  - 2) Skreślono.
  - 3) Na zakończenie roku szkolnego każdy uczeń klas I - III otrzymuje dyplom lub książkę.
  - 4) Skreślono.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w ostatniej klasie uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
25. Skreślono.
26. Skreślono.
27. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§45h

Zasady oceniania zachowania uczniów.

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena bieżąca oparta jest na formach werbalnych oraz wyrażana jest w punktach. Przyjmuje się sześciostopniową skalę punktową:

ZACHOWANIE	
LICZBA PUNKTÓW	OCENA
6 punktów	zachowuje odpowiedni dystans wobec dorosłych, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest koleżeński, chętnie niesie pomoc innym, dba o bezpieczeństwo własne i innych, obiektywnie ocenia siebie i rówieśników, zawsze adekwatnie reaguje do sytuacji, jest tolerancyjny, szanuje własność swoją i cudzą, dba o swój wygląd zewnętrzny, zawsze przestrzega regulaminu szkoły i klasy, jest zawsze prawidłowo przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest obowiązkowy, pracowity, pilny, potrafi współpracować i przewodzić grupie
5 punktów	zachowuje odpowiedni dystans wobec dorosłych, jest kulturalny, koleżeński, niesie pomoc innym, dba o bezpieczeństwo własne i innych, adekwatnie reaguje do sytuacji, szanuje własność swoją i cudzą, dba o swój wygląd zewnętrzny, przestrzega regulaminu szkoły i klasy, jest przygotowany do zajęć, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest obowiązkowy, pracowity, pilny, potrafi współpracować w grupie
4 punkty	zachowuje odpowiedni dystans wobec dorosłych, jest kulturalny, współpracuje w grupie, stara się reagować adekwatnie do sytuacji, szanuje własność swoją i cudzą, czasami wchodzi w konflikty z rówieśnikami, prawie zawsze jest przygotowany do zajęć, nie zawsze przestrzega regulaminu klasy i szkoły, jest

	niesystematyczny, utrzymuje porządek na stanowisku pracy
3 punkty	zachowuje prawidłowy dystans wobec dorosłych, zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, nie potrafi współpracować w grupie, ma trudności z utrzymaniem porządku w miejscu pracy, nie zawsze reaguje adekwatnie do sytuacji, słabo uczestniczy w życiu klasy, łamie regulamin klasy szkoły, zapomina o swoich obowiązkach uczniowskich
2 punkty	zachowuje nieprawidłowy dystans wobec dorosłych, sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe, często wchodzi w konflikty z grupą rówieśniczą, często zapomina o swoich obowiązkach uczniowskich, rzadko wywiązuje się z powierzonych mu zadań, reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
1 punkt	nie używa zwrotów grzecznościowych, jest uczestnikiem konfliktów, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich

3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

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

5. Ocenie z zachowania w klasach IV - VIII podlegają:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista w szkole i poza nią,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) okazywanie szacunku innym osobom,
- 5) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska (udział: w konkursach, uroczystościach szkolnych, kółkach zainteresowań szkolnych i pozaszkolnych),
- 6) pomoc koleżeńska,
- 7) skreślono,
- 8) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 47 - 52 statutu.

§45i

Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania.

1. Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre, przypisane uczniowi, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań oraz zachowuje się kulturalnie,
- 2) jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom i kolegom, a zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- 3) potrafi zaplanować i zorganizować sobie czas wolny,
- 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- 5) skreślono,
- 6) jest tolerancyjny w stosunku do odmienności kulturowej i religijnej innych ludzi.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej,
  - 2) jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów,
  - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - 4) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią (nie ma poważnych uwag o negatywnym zachowaniu),
  - 5) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska (udział w konkursach, kółkach zainteresowań, w przygotowaniu uroczystości szkolnych),
  - 6) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - 7) jest pilny, pomysłowy, twórczy, uczciwy (nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie),
  - 8) skreślono,
  - 9) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
  - 10) pomaga kolegom i reaguje na krzywdę wyrządzaną innym,
  - 11) zawsze nosi odświętny strój na uroczystości szkolne,
  - 12) skreślono.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega podstawowych norm i zasad związanych z jego obowiązkiem szkolnym, kulturą osobistą,
  - 2) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły oraz pomaga kolegom, ale nie spełnia wszystkich warunków oceny wzorowej, czyli nie zawsze jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze spełnia warunki oceny dobrej,
  - 2) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania (uczestniczył w kłótniach i konfliktach),
  - 3) często spóźnia się na zajęcia, ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione,
  - 4) nie przynosi na zajęcia przyborów szkolnych, prac i zeszytów,
  - 5) często nie odrabia zadań domowych,
  - 6) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący narusza warunki oceny dobrej,
  - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego (przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy);
  - 3) utrudnia prowadzenie zajęć,
  - 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i personelu szkoły,
  - 5) stosuje przemoc wobec kolegów, a swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - 6) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
  - 7) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
  - 8) niszczy mienie szkolne lub prywatne, przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - 9) ulega nałogom.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący narusza podstawowe normy i zasady związane z obowiązkiem szkolnym, kulturą osobistą i współżyciem społecznym, a ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - 2) celowo i wielokrotnie krzywdzi innych stosując przemoc słowną lub fizyczną, szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - 3) bardzo arogancko, lekceważąco i agresywnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
  - 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,

- 5) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - 6) spóźnia się na zajęcia lub wagaruje,
  - 7) nie wykazuje skruchy i poprawy pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych,
  - 8) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
  - 9) wszedł w konflikt z prawem.
7. W procesie oceniania zachowania wychowawca uwzględnia uwagi nauczycieli, opinie innych pracowników szkoły, samego ucznia i jego kolegów z klasy, wyrażane w formie propozycji oceny.
8. Skreślono.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną z zastrzeżeniem §45k ust. 1-3.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Skreślono.
12. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci zdalnego nauczania.
13. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym na platformie Vulcan lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na ocenę z zachowania na koniec okresu.
14. W szczególności oceniane i punktowane będą takie działania jak:
- 1) częstotliwość logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej,
  - 2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e-mail, sms, portale społecznościowe,
  - 3) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzenie faktu jej otrzymania,
  - 4) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli,
  - 5) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci punktów ujemnych),
  - 6) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przesyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela,
  - 7) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy,
  - 8) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy,
  - 9) podejmowanie prób samooceny,
  - 10) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną,
  - 11) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

§45j

Warunki i tryb podwyższania ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły szkolaosiemnasta@interia.pl.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dyrektor uzasadnia ustnie rodzicom podtrzymanie oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a 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 zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców także podczas egzaminu w formie zdalnej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1),
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt.1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo w postaci skanów lub wydruków oraz innych dokumentów w postaci nagrania na nośniku pamięci.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 pkt.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku 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.

#### §45k

Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom na:
  - 1) zebraniach klasowych,
  - 2) konsultacjach indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym,
  - 3) w czasie dni otwartych,
  - 4) poprzez dziennik elektroniczny.
5. Terminy powyższych spotkań podawane są uczniom pisemnie z wyprzedzeniem.
6. Informacji o osiągnięciach ucznia w nauce może udzielić tylko wychowawca, nauczyciel z danego przedmiotu, dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny.

#### §45l

Powiadamianie o przewidywanych ocenach rocznych.

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych z zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
2. Powiadomienia o przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny.
3. Zawiadomienie jest jednocześnie wezwaniem rodziców do osobistego stawienia się u nauczyciela przedmiotu, z którego uczniowi grozi ocena niedostateczna roczna lub obniżone zachowanie (do oceny nieodpowiedniej lub nagannej).
4. Przedstawienie propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej powinno nastąpić co najmniej 14 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

#### §45ł

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

- 1 Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami zasad wewnątrzszkolnego oceniania może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub - w przypadku oceny niedostatecznej - egzaminu poprawkowego.

#### §45m

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych rocznych ucznia w formie pisemnej prośby do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zapoznania

- się z proponowaną oceną wpisaną na stronie dziennika elektronicznego. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły szkolaosiemnasta@interia.pl.
2. Prośba rodziców powinna zawierać uzasadnienie odwołania się od oceny ustalonej przez nauczyciela.
  3. Skreślono.
  4. Skreślono.
  5. Skreślono.
  6. W przypadku uwzględnienia odwołania egzamin sprawdzający przeprowadza komisja określona w ust. 8 w terminie 5 dni od daty złożenia przez rodziców wniosku.
  7. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
  8. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - 1) nauczyciel przedmiotu - jako przewodniczący komisji
    - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
    - 3) 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.
  9. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, którego rodzice wystąpili o egzamin sprawdzający, może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  10. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel rady rodziców - także podczas egzaminu w formie zdalnej.
  11. Skreślono.
  12. Skreślono.
  13. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia, a 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.
  14. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny, a 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.
  15. Skreślono.
  16. Skreślono.
  17. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
    - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  18. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
  19. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, termin, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
  20. Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
    - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego,
    - 2) decyzja zespołu opiniującego wraz z uzasadnieniem,
    - 3) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,

- 4) protokół z egzaminu (wzór 2),
  - 5) pisemna praca egzaminacyjna ucznia,
  - 6) w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo w postaci skanów lub wydruków i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz innych dokumentów w postaci nagrania na nośniku pamięci.
21. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji
22. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.
23. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zapoznali się na stronie dziennika elektronicznego to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.
- 1) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen z zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
  - 2) Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania; Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
  - 3) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny.
  - 4) Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
  - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie i jest ono ostateczne.
  - 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
    - b) termin spotkania zespołu,
    - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  - 7) Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie, którą przechowuje się wraz z arkuszem ocen.

#### §45n

Egzamin poprawkowy zmieniający ocenę niedostateczną roczną.

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednym albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) skreślono.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają do dyrektora szkoły rodzice ucznia najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym, a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły [szkolaosiemnasta@interia.pl](mailto:szkolaosiemnasta@interia.pl).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel przedmiotu - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu uczący ucznia, którego rodzice wystąpili o egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli na terenie szkoły nie ma takiego nauczyciela, powołuje nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel rady rodziców także podczas egzaminu w formie zdalnej.
  7. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
  8. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
  9. Czas trwania określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
  10. Egzamin poprawkowy z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny, a 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.
  11. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
  12. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
  13. Ustalona w drodze egzaminu ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
  14. Wynik egzaminu zatwierdza rada pedagogiczna.
  15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z niewyjaśnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę - z zastrzeżeniem ust.16.
  16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  17. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
  18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, termin, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
  19. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
    - 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego,
    - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
    - 3) protokół z egzaminu (wzór 4 ),
    - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia,

- 5) w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo w postaci skanów lub wydruków oraz innych dokumentów w postaci nagrania na nośniku pamięci.

20. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.

#### §45ń

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami po złożeniu stosownej prośby do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminów dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły [szkolaosiemnasta@interia.pl](mailto:szkolaosiemnasta@interia.pl)
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i części ustnej, a w sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo, lub w przypadku braku takich narzędzi zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
9. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
10. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma charakter praktyczny, a 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.
11. Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna przedstawionymi przez nauczyciela stosowanymi sposobami mierzenia jakości pracy uczniów na danym poziomie kształcenia.
12. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. W przypadku rozbieżnej oceny narzędzia zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Narzędzie zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
13. Na podstawie wyników egzaminu nauczyciel egzaminujący ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen przyjętą przez szkołę.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, ale ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do

- dyrektora szkoły, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Wynik egzaminu zatwierdza rada pedagogiczna.
  16. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, termin, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem.
  17. Dokumentację egzaminu włącza się do arkusza ocen ucznia. Na dokumentację składa się:
    - 1) podanie rodziców o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
    - 3) protokół z egzaminu (wzór 3),
    - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia,
    - 5) w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo w postaci skanów lub wydruków oraz innych dokumentów w postaci nagrania na nośniku pamięci.
  18. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
  19. Sprawy nie ujęte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.
  20. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
  21. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły. W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przestanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły [szkolaosiemnasta@interia.pl](mailto:szkolaosiemnasta@interia.pl).
  22. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i do 5 dni roboczych wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela. W sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno - komunikacyjnych.

23. Wzór 1

Ruda Śląska,

Pan/Pani

.....  
zam. w.....  
ul.....

#### ZAWIADOMIENIE

Na podstawie Wewnętrzny Systemu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów oraz Przeprowadzania Egzaminów i Sprawdzianów w Szkole Podstawowej nr 18 w Rudzie Śląskiej ul. Łukasiewicza 7, zawiadamiam Pana/Panią, że synowi/córce..... uczniowi /uczennicy klasy ..... grozi/grożą ocena/oceny niedostateczna /niedostateczne z przedmiotów:

.....  
..... co może spowodować niepromowanie do klasy następnej.

Niniejsze zawiadomienie jest jednocześnie wezwaniem do osobistego stawienia się u wychowawcy klasy/nauczycieli przedmiotów.

.....  
/Dyrektor szkoły/

Przyjęłam/przyjąłem  
do wiadomości

.....  
Podpis

#### 24. Wzór 2

### PROTOKÓŁ Z EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

W dniu ..... komisja w składzie:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

dokonała oceny pracy ucznia klasy ....., który przystąpił do egzaminu sprawdzającego z .....

W egzaminie uczestniczył w charakterze obserwatora przedstawiciel rady rodziców:

.....

Egzamin trwał ..... minut i składał się z części

.....

W toku egzaminu uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie:

część pisemna: .....

część ustna: .....

część praktyczna: .....

W wyniku egzaminu komisja ustaliła ocenę klasyfikacyjną:

.....

Uzasadnienie:

.....

Podpisy członków komisji:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

#### 25. Wzór 3

### PROTOKÓŁ Z EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

W dniu ..... komisja w składzie:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

dokonała oceny pracy ucznia klasy ....., który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z .....

Egzamin trwał ..... minut i składał się z części

.....

W toku egzaminu uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie:

część pisemna: .....

część ustna: .....

część praktyczna: .....

W wyniku egzaminu komisja ustaliła ocenę klasyfikacyjną:

.....



Uzasadnienie:

.....

Podpisy członków komisji:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

26.Wzór 4

#### PROTOKÓŁ Z EGZAMINU POPRAWKOWEGO

W dniu ..... komisja w składzie:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

dokonała oceny pracy ucznia oddziału....., który przystąpił do egzaminu poprawkowego z .....

W egzaminie uczestniczył w charakterze obserwatora przedstawiciel rady rodziców:

.....

Egzamin trwał ..... minut i składał się z części

.....

W toku egzaminu uczeń wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie:

część pisemna: .....

część ustna: .....

część praktyczna: .....

W wyniku egzaminu komisja ustaliła ocenę klasyfikacyjną:

.....

Uzasadnienie:.....

Podpisy członków komisji:

1. .... - przewodniczący
2. .... - egzaminator
3. .... - członek komisji

#### **Rozdział 9** **Prawa ucznia**

##### §46

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i przepisami prawa oświatowego uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i zakresu wymagań oraz metod nauczania z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 6) poszanowania swojej godności,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 9) nietykalności osobistej, bezpiecznych warunków w szkole,
  - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,

- 12) udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 15) korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w ramach konsultacji indywidualnych z nauczycielem w terminie przez niego ustalonym po wcześniejszym umówieniu się,
  - 16) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej,
  - 17) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
  - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszenie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole,
  - 19) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w ośmioletnim cyklu kształcenia,
  - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły 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.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

## **Rozdział 10** **Obowiązki ucznia**

### **§47**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania w ich trakcie,
  - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 4) okazywania szacunku innym osobom,
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
  - 6) dbania o honor i tradycję szkoły,
  - 7) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły; usprawiedliwienia dokonują rodzice dziecka poprzez e - dziennik lub w wyjątkowych sytuacjach w wersji papierowej; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione; jeśli rodzice zwalniają dziecko w trakcie lekcji, to czynią to osobiście lub pisemnie.
  - 9) przestrzegania obowiązujących regulaminów,
  - 10) podporządkowania się zaleceniom wychowawcy i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - 11) skreślono,
  - 12) stosowania się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

### **§48**

1. Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych określa odrębny dokument.

2. W przypadku nie stosowania się do tego zakazu, w/w przedmioty zostaną odebrane uczniowi i zdeponowane w opisanej kopercie w sejfie sekretariatu szkoły. Odebrać mogą je tylko rodzice.
3. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość skorzystania z telefonu za zgodą nauczyciela.

#### §49

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szkole lub zaginione przedmioty. Spory między uczniami powstałe w wyniku handlu lub wymiany przedmiotów rozstrzygają zainteresowani rodzice.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z Internetu na zajęciach lekcyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela i zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania na sprzęcie szkolnym oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację).

#### §50

Uczniom zabrania się na terenie szkoły, podczas imprez i wyjazdów organizowanych przez szkołę eksponowania symboli klubów sportowych z wyjątkiem symboli dotyczących klubów współpracujących ze szkołą.

#### §51

Każdy uczeń kończący naukę w szkole lub zmieniający szkołę zobowiązany jest oddać wypożyczone w bibliotece książki do zakończenia roku szkolnego. Za nie zwróconą książkę rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną w wysokości aktualnej ceny rynkowej książki.

#### §52

1. Wymogi dotyczące ubioru ucznia:
  - 1) strój ucznia nie może zawierać elementów nawołujących do nienawiści, nietolerancji, homofobicznych, obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
  - 2) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu jakim jest szkoła oraz warunków atmosferycznych panujących na zewnątrz, gdy uczniowie wychodzą poza budynek szkolny,
  - 3) zakazuje się noszenia bluzek przeźroczystych lub odsłaniających brzuch, plecy, dekolt, zbyt krótkich spódniczek i spodenek odsłaniających górną część ud,
  - 4) w czasie uroczystości szkolnych strój ucznia powinien być dostosowany do okoliczności i wyrażać szacunek do osób obecnych i wydarzenia.
2. Wymogi dotyczące stroju galowego ucznia:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódniczka i biała bluzka z długim lub krótkim rękawem,
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie materiałowe i biała koszula z kołnierzykiem lub ciemny garnitur.
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w następującym czasie:
  - 1) podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) indywidualnych lub grupowych wyjść pozaszkolnych w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. W okresie jesienno - zimowym wymagane jest obuwie zmienne.

## **Rozdział 11** **System nagród**

#### §53

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami,
  - 2) wzorową postawę,

- 3) wzorową frekwencję,
- 4) udział w olimpiadach i konkursach,
- 5) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych,
- 6) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 7) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób,
- 8) wysoką kulturę osobistą.

#### §54

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### §55

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) dyplom przyznany przez nauczyciela lub radę pedagogiczną,
- 5) nagroda rzeczowa wręczona wobec społeczności szkolnej,
- 6) wpis do kroniki szkolnej,
- 7) list gratulacyjny do rodziców,
- 8) ekspozycja na tablicy wyróżnień,
- 9) tytuł „sportowca roku”,
- 10) stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia sportowe przyznawane zgodnie z regulaminem w miarę posiadanych środków.

#### §56

Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

#### §56a

1. Od każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy w terminie 3 dni od przyznania nagrody. W trakcie kształcenia na odległość drogą elektroniczną w formie skanu lub zdjęcia na adres poczty elektronicznej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia w składzie: Wicedyrektor - jako przewodniczący, nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od jego złożenia. W trakcie kształcenia na odległość komisja obraduje z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję w sprawie nagrody i informuje ucznia i jego rodziców. W trakcie kształcenia na odległość informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego.

## Rozdział 12 System kar

#### §57

Kary stosuje się za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, poleceń dykcji i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i samorządu uczniowskiego.

#### §58

1. W przypadku nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, poleceń dykcji i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz samorządu uczniowskiego ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia:
  - 1) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie wychowawcy klasy, osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczyciela i wychowawcę o nieodpowiednim postępowaniu ucznia,
  - 2) w edukacji zintegrowanej - dodatkowe ćwiczenia i zadania do samodzielnej pracy ucznia,

- 3) skreślono,
- 4) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,
- 5) nagana wychowawcy klasy może skutkować:
  - a) czasowym (za każdym razem określonym) zawieszeniem w wybranych prawach ucznia, w tym do: reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych, udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych, pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez szkołę,
  - b) pozostawieniem ucznia po zajęciach do naprawienia wyrządzonych szkód,
  - c) wykonaniem pracy na rzecz klasy, szkoły, społeczności uczniowskiej,
  - d) obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - e) upomnienie dyrektora szkoły,
  - f) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia i rady pedagogicznej,
  - g) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
  - h) w drastycznych przypadkach przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora oświaty,
  - i) za przewinienia popełnione przez grupę uczniów, jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.

#### §59

Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie siedmiu dni.

#### §60

O zastosowaniu kary, o której mowa w § 58 ust.1 pkt 7 - 10) decyduje rada pedagogiczna.

#### §61

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, 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 podstawowej.

#### §62

W przypadku braku pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia pomimo zastosowanych form pomocy i środków wychowawczych dostępnych w szkole dyrektor informuje rodziców ucznia o konsekwencjach prawnych zachowania dziecka.

#### §63

W przypadku wyczerpania przez szkołę możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia przy powtarzającym się zachowaniu świadczącym o naruszaniu zasad regulaminu szkolnego i demoralizacji, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.

#### §64

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonej karze. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami.

#### §65

1. Od nałożonej kary wymienionej w § 58 ust.1 pkt 7 - 10) oraz w § 61 uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że prawa dziecka zostały naruszone, rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.

### **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

#### **§66**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami prawa oświatowego.
2. W szkole obowiązują:
  - 1) Ceremoniał szkolny,
  - 2) Skreślono,
  - 3) Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole,
  - 4) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych,
  - 5) Regulamin świetlicy,
  - 6) Regulamin biblioteki szkolnej,
  - 7) Regulamin korzystania z pracowni i sali gimnastycznej,
  - 8) Regulamin korzystania z boisk i placu zabaw,
  - 9) Regulamin wypożyczania podręczników,
  - 10) Regulamin wycieczek szkolnych,
  - 11) Regulamin przyznawania stypendium,
  - 12) Regulamin karty rowerowej,
  - 13) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 14) Regulamin Rady Rodziców,
  - 15) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - 16) Regulamin szkolnego wolontariatu,
  - 17) Inne regulaminy pracownicze.

#### **§67**

Organem uprawnionym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

#### **§68**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§69**

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

#### **§70**

Wynagrodzenia pracowników szkoły są ustalone w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§71**

Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 18 im. ks. Konstantego Damrota w Rudzie Śląskiej.

#### **§72**

1. Szkoła posługuje się stemplem kauczukowym podłużnym o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 18  
im. ks. Konstantego Damrota  
41 - 707 Ruda Śl, ul. Łukasiewicza 7  
tel./fax: 32 243 78 29  
NIP 641-22-23-787, Regon 000727593**

2. Szkoła posługuje się stemplem kauczukowym, okrągłym z logo szkoły do dyplomów, podziękowań i nagród.

§73

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
  - 1) świadectw szkolnych,
  - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich.

§74

Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.

§75

Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§76

Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

§77

Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.

§78

Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

§79

Kurator oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

§80

Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: organ prowadzący, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców lub samorząd uczniowski.