

Na podstawie Uchwały  
Nr 14/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 15  
z Oddziałami Sportowymi w Raciborzu  
im. Jana III Sobieskiego  
z dnia 27 WRZEŚNIA 2022 roku

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 15  
z Oddziałami Sportowymi  
w Raciborzu  
im. Jana III Sobieskiego**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	strona 4
Rozdział 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	strona 5
Rozdział 3: ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA.....	strona 11
Rozdział 4: ORGANIZACJA SZKOŁY.....	strona 20
Rozdział 5: WARUNKI TWORZENIA, ORGANIZACJI DZIAŁANIA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH .....	strona 27
Rozdział 6: ORGANIZACJA NAUCZANIA JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH LUB GRUP ETNICZNYCH .....	strona 28
Rozdział 7: NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY....	strona 29
Rozdział 8: UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI .....	strona 35
Rozdział 9: RODZICE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	strona 40
Rozdział 9a BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....	strona 43
Rozdział 10: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	strona 48
Rozdział 11: WOLONTARIAT .....	strona 66
Rozdział 12: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	strona 67
Rozdział 13: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	strona 68

**Statut Szkoły Podstawowej Nr 15 z Oddziałami Sportowymi w Raciborzu  
im. Jana III Sobieskiego opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. z poz. 60 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych Ustaw w tym:
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 poz. 2138 ze zm.)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2019 poz. 373 z późn zm.)

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 15 z Oddziałami Sportowymi im. Jana III Sobieskiego w Raciborzu, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa nr 15 została powołana przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Katowicach pismem z dnia 31.07.1985 r. Nr OWI-5046/15/85/KI.
3. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w co najmniej dwóch dyscyplinach sportu, w co najmniej dwóch oddziałach.
4. Szczegółowe zasady działalności szkoły z oddziałami sportowymi określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
5. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu Uczniowskiego dnia 14 października 1983 r. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach nadało szkole imię Jana III Sobieskiego.
6. Imię szkoły związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej szkoły polegającej na popularyzacji „ostatniego z wielkich królów” dawnej Rzeczypospolitej Jana III Sobieskiego, który zatrzymał się w Raciborzu, idąc z odsieczą obłożonemu przez Turków Wiedniowi.
7. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Racibórz.
8. Siedziba Szkoły mieści się w Raciborzu, ul. Juliusza Słowackiego 48.

#### § 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa własnej pieczęci adresowej oraz pieczęci urzędowych, małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na pieczęciach adresowych umieszczona jest następująca treść:

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15  
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W RACIBORZU  
im. Jana III Sobieskiego  
47-400 Racibórz, ul. Słowackiego 48  
tel. 032 415 56 44  
NIP 639-17-72-246 REGON 0010730**

4. Na pieczęciach urzędowych umieszczony jest wizerunek godła i następująca treść:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15  
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI  
IM. JANA III SOBIESKIEGO  
W RACIBORZU**

### § 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, ul. Powstańców 41A.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Racibórz działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Racibórz, z siedzibą w Raciborzu przy ulicy Króla Stefana Batorego 6.
4. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 4

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, o których mowa w art. 4. pkt. 19. ustawy.

### § 5

Szkoła i jej organy działają na podstawie:

- 1) przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) ustawy,
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - c) Konwencji Praw Dziecka,
  - d) Statutu Szkoły.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich środowiska.

#### § 7

Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowej lub grupy etnicznej podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu, kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
  - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
  - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
  - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
  - e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
  - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 17) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

## § 8

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 4) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 5) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w Szkole wewnętrznymi procedurami,

- c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole,
- d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
- f) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

## § 9

1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:
  - a) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli, innowacji pedagogicznych;
  - c) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - g) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - h) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - i) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - j) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - k) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
  - l) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - m) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - n) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - o) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - p) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - q) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły.
2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



## § 10

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
  - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.
  - 4) Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:
  - 5) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 6) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) policją;
  - 2) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
3. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie działalności innowacyjnej korzystając ze środków własnych lub zewnętrznych.

## § 11

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- nych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć z pedagogiem oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
6. Godzina zajęć o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, arkuszu dostosowań lub w karcie pomocy.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno - zawodowe.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## § 12

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 13

1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba przekracza 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale może przekroczyć maksymalny stan nie więcej niż o 2 uczniów.
3. Jeżeli w przypadku określonym w ust.1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

## § 14

Organami Szkoły są:

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

## § 15

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;

- 5) pełni zadania administratora danych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, decyduje o celach i sposobach przetwarzania tych danych, w sprawach ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawach swobodnego przepływu takich danych.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności :
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
  - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy Szkoły;
  - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
  - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 7) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 8) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły.

## **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiałnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 17**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkoły;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu.

## **§ 18**

Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 19**

Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

## **§ 20**

Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

## **§ 21**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 22**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 23**

1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły, należą w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ustawie;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub
  - 3) wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

### **§ 24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

## § 25

1. Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczącym realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 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) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
2. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski Szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 26

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego zwanego dalej SU,
  - 2) korzystania z ordynacji wyborczej,
  - 3) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wybierania spośród grona nauczycielskiego 2 opiekunów Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji,
  - 6) powołania swoich rzeczników, którzy będą czuwać nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów,
  - 7) prowadzenia gabloty informacyjnej Samorządu Uczniowskiego,
  - 8) wydawania gazetki szkolnej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) traktowania wyborów do władz Samorządu Uczniowskiego z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
  - 2) respektowania uchwał i programów swego Samorządu Uczniowskiego, lub odwołania go, jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle.
3. Cele i zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) postanowienia ogólne dotyczące SU zawarte są w Statucie Szkoły.

- 2) główne cele działalności Samorządu Uczniowskiego to:
  - a) uczestnictwo w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów szkoły,
  - b) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
- 3) zadania Samorządu Uczniowskiego są następujące:
  - a) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - b) przedstawianie organom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec władz szkolnych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej,
  - c) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielania niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
  - d) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
  - e) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do prac społecznych użytecznych w środowisku,
  - f) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami bądź innymi członkami społeczności szkolnej; w przypadku konfliktu przyjmuje się następujący tryb postępowania:
    - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
    - przewodniczący SU w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga kwestie sporne,
    - sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły; decyzje dyrektora są ostateczne,
  - g) organizowanie samopomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
  - h) dbanie o dobre imię, Sztandar i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji, przestrzeganie Ceremoniału Szkoły,
  - i) współorganizacja imprez szkolnych i innych zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły.
4. Struktura organizacyjna SU i kompetencje organów SU są następujące:
  - 1) Organami Samorządu Uczniowskiego są:
    - a) Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi samorzady wszystkich klas,
    - b) Zarząd Samorządu Uczniowskiego złożony z 3-5 uczniów,;
  - 2) Rada SU:
    - a) ma prawo ustalać zasady organizacji swojej pracy takie jak tworzenie sekcji, zespołów itp.,
    - b) zatwierdza kandydatury do zarządu SU i bierze udział w głosowaniu nad podejmowanymi uchwałami,
    - c) przedstawiciele Rady SU kierują pracami samorządów klasowych i współdziałają z wychowawcami klas;



- d) przedstawiciele Rady SU informują ogół uczniów o swojej działalności, składają sprawozdania na zebraniach odbywających się w czasie wolnym od zajęć lub, za zgodą wychowawcy, podczas lekcji wychowawczej.
- 3) Zarząd SU:
- a) zatwierdza wszystkie propozycje i decyzje Rady SU dotyczące działalności samorządu,
  - b) stale współpracuje z Radą SU i całą społecznością uczniowską,
  - c) współpracuje z organami szkoły: Dyrekcją, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
  - d) współpracuje z wychowawcami klas i opiekunem/opiekunami SU,
  - e) współpracuje, w miarę potrzeb, z innymi instytucjami oświatowymi, organizacjami uczniowskimi, z samorządami innych szkół,
  - f) czuwa nad tym, aby SU mógł korzystać z uprawnień zagwarantowanych przez władze oświatowe w dokumentach prawnych,
  - g) opiekuje się Sztandarem Szkoły w czasie uroczystości.
5. Do kompetencji SU należą:
- 1) przedstawienie propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów np. koła zainteresowań,
  - 2) wyrażanie opinii dot. problemów uczniów, udział w formułowaniu reguł wewnątrzszkolnych,
  - 3) wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
  - 4) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród,
  - 5) prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły w sprawie powołania opiekuna/opiekunów SU; funkcja opiekuna trwa przez 3 lata i jest niepowtarzalna w następnej kadencji,
  - 7) współpraca z Radą Rodziców w sprawie realizacji planu pracy szkoły,
  - 8) uchylony
  - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 10) opiniowanie w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 11) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - 12) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
6. Ordynacja wyborcza i sposób odwoływania z funkcji:
- 1) wybory do organów SU odbywają się wg ordynacji ustanowionej na zasadach demokratycznych,
  - 2) kadencja Rady SU i Zarządu SU trwa 1 rok,
  - 3) członkowie Rady SU są wybierani w poszczególnych klasach na początku roku szkolnego,
  - 4) Zarząd SU jest wybierany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym:

- a) kandydaci najpierw przedstawiają swoje programy oraz zdobywają poparcie - w formie podpisów na listach - co najmniej 30 uczniów uczęszczających do innej klasy niż kandydat. Wówczas otrzymują od opiekuna numer na liście wyborczej i mogą rozpocząć kampanię wyborczą,
  - b) cisza przedwyborcza obowiązuje na 2 dni przed wyborami.
  - 5) Powołani do Zarządu SU uczniowie wybierają spośród siebie: przewodniczącego, dwóch zastępców i skarbnika.
  - 6) Członkowie organów SU mogą być odwołani ze swoich funkcji w trakcie trwania kadencji z powodu niewywiązywania się ze swoich obowiązków. Wniosek w tej sprawie mogą zgłaszać członkowie Rady SU, opiekun, wychowawcy klas lub Dyrektor Szkoły.
  - 7) Odwoływanie z funkcji musi się odbyć na zebraniu SU w obecności odwoływanych przedstawicieli po wcześniejszym sformułowaniu i przedyskutowaniu stawianych zarzutów.
  - 8) Odwoływanie z funkcji odbywa się w drodze tajnego głosowania członków Rady SU.
  - 9) uchylony
7. Inne postanowienia:
- 1) SU współdziała z innymi organami szkoły zgodnie z zapisami Statutu,
  - 2) SU współdziała ze szkolnymi kołami zainteresowań m.in. w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - 3) uchwały Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności powyżej połowy osób uprawnionych do głosowania,
  - 4) uchylony

## § 27

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Rada Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej Szkoły w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

## § 28

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców Szkoły

## § 29

1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
  - 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

## § 30

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami Szkoły, o których mowa w § 14 pkt 2-4 Statutu odbywa się przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Organ wnoszący o rozstrzygnięcie sporu składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji spornej, wraz z opisem sytuacji.
4. Dyrektor organizuje spotkanie stron w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku.
5. W przypadku braku uzyskania porozumienia powoływana jest komisja rozjemcza w terminie kolejnych 7 dni w składzie:
  - 1) konflikt Dyrektor Szkoły – rada rodziców: dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców, wicedyrektor,
  - 2) konflikt Dyrektor Szkoły – rada pedagogiczna: dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców, wicedyrektor,
  - 3) konflikt Dyrektor Szkoły – samorząd uczniowski: pedagog szkolny, opiekun samorządu szkolnego, wicedyrektor,
  - 4) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców: Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców,
  - 5) konflikt samorząd uczniowski – rada pedagogiczna: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
6. Strony sporu są zobowiązane uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rozjemczej.
7. Posiedzenia Komisji Rozjemczej odbywają się także w sytuacji, gdy jest obecna tylko jedna ze stron sporu, a druga nie zgłosiła braku możliwości uczestniczenia.
8. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.

9. Stronom konfliktu przysługuje prawo do odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

### **§ 31**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w półroczu w każdym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 32**

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

#### **§ 33**

Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

#### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§ 35**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

#### **§ 36**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

### **§ 37**

W klasach IV-VIII na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 38**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
  - 3) bibliotekę z czytelnią;
  - 4) świetlicę szkolną;
  - 5) stołówkę;
  - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 7) gabinet logopedy;
  - 8) salę do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 9) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sale gimnastyczne, zespół boisk „Orlik”, plac zabaw, siłownię, salę do zajęć gimnastyki korekcyjnej);
  - 10) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) sklepik;
  - 12) szatnie;
  - 13) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze i ogólnego użytku;
  - 14) archiwum,
  - 15) pokój nauczycielski;
  - 16) gabinet pielęgniarki szkolnej

## § 39

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

## § 40

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. W bibliotece można wypożyczyć książki, podręczniki i zbiory specjalne.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Książki są wypożyczane również na okres ferii świątecznych i zimowych.
6. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki - 1 lekturę i 2 inne, zgodnie z zainteresowaniami, na okres 2 tygodni.
7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz opiekunowie uczniów.
8. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły oraz rodzicom (opiekunom) uczniów czytelni ze zbiorami podręcznymi oraz ogólnodostępnymi stanowiskami komputerowymi.
9. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz sprzyja wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania oraz uczenia się poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) poradnictwo w doborze lektury,
  - 3) zajęcia biblioteczne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
  - 4) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 6) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
10. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:
  - 1) okolicznościowe wystawy książek i zbiorów,
  - 2) spotkania czytelnicze,
  - 3) akcje służące rozwijaniu zainteresowań czytelniczych,
  - 4) włączanie rodziców i środowiska lokalnego do działań propagujących czytelnictwo.
11. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i pracownikami szkoły poprzez:

- 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 3) wzbogacanie zbiorów zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
12. Biblioteka współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów poprzez:
- 1) udostępnianie i wzbogacanie zbiorów,
  - 2) pomoc w doborze literatury,
  - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 4) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
13. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami: miejską, pedagogiczną oraz z bibliotekami innych szkół na zasadzie:
- 1) wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów,
  - 2) współorganizacji akcji czytelniczych i imprez,
  - 3) udziału uczniów w spotkaniach autorskich, konkursach, wystawach, itp.
  - 4) wymiany wiedzy i doświadczeń.
14. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów w grupach lub oddziałach.
15. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przygotowaniem ich do samokształcenia,
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
  - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych,
  - 5) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym, pracy twórczej,
  - 7) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, ich osiągnięć i trudności,
  - 8) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic rozwojowych dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
  - 9) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów,
  - 10) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
16. Zadania nauczyciela-bibliotekarza to:
- 1) udostępnianie księgozbioru, czasopism itp.,
  - 2) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja zbiorów,

- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 4) urządzenie pomieszczeń bibliotecznych,
  - 5) popularyzowanie czytelnictwa,
  - 6) organizowanie aktywu bibliotecznego,
  - 7) współpraca z nauczycielami w celu aktualizowania księgozbioru i rozwijania czytelnictwa,
  - 8) posługiwanie się bibliografią i innymi źródłami informującymi o drukach i materiałach bibliotecznych,
  - 9) przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki,
  - 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 11) organizowanie wieczorów bajek i poezji, konkursów itp.
  - 12) opracowanie regulaminu działania biblioteki szkolnej,
  - 13) udział w kontroli księgozbioru;
  - 14) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - 15) obrót podręcznikami szkolnymi.
17. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### § 41

1. W Szkole działa świetlica.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
3. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły.
4. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w Szkole przed zajęciami i po zajęciach, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze Szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione, nie dłużej jednak niż w godzinach pracy świetlicy.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
7. Opieka w świetlicy szkolnej organizowana jest przede wszystkim dla dzieci z klas I-III.
8. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
9. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy.
10. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zaspokojenie uczniom potrzeby bezpieczeństwa i opieki;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;



- 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.
11. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły na podstawie szczegółowego rozkładu czasu pracy ustalonego z Dyrektorem Szkoły,
  - 2) czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy oraz podczas ferii i przerw świątecznych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Świetlicą szkolną kieruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel świetlicy, który organizuje jej pracę oraz koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i rodzicami/prawnymi opiekunami.

## § 42

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
5. Po uzyskaniu upoważnienia organu prowadzącego szkołę Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. uchylony
7. Dzieciom i młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej, obiady wydawane w stołówce mogą finansować podmioty zewnętrzne.
8. Uczniowie, poza przerwami w czasie których wydawane są obiady, mogą spożywać w stołówce szkolnej posiłki w ramach tzw. drugiego śniadania.

## § 43

1. W szkole obowiązuje wszystkich Szkolny Kodeks Technologii Informacyjno - Komunikacyjnych TIK.

2. Uczniowie są zobowiązani do stosowania postanowień w/w Kodeksu.
3. Szkolny Kodeks TIK zamieszczony jest na stronie www szkoły.

#### § 44

1. Szkoła organizuje wycieczki, wyjścia i wyjazdy na zawody.
2. Organizacja wycieczek, wyjść poza teren szkoły i wyjazdów na zawody zawarta jest w odrębnym regulaminie.

#### § 45

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 nie później niż w trzecim dniu zawieszenia powinno nastąpić wprowadzenie nauczania zdalnego czyli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) lekcje odbywają się z wykorzystaniem platformy MS Teams,
  - 2) w szczególnych przypadkach materiały niezbędne do realizacji tych zajęć mogą być przesyłane poprzez dziennik elektroniczny,
  - 3) obowiązuje komunikowanie się z nauczycielem co najmniej przez sprawny mikrofon,
  - 4) nauczyciele określają warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) potwierdzenie uczestnictwa dzieci w zajęciach polega na odnotowaniu obecności w dzienniku elektronicznym lub generowaniu listy z platformy MS Teams.
4. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy i nauki na odległość.
6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele uwzględniają potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 5**

### **WARUNKI TWORZENIA, ORGANIZACJI I DZIAŁANIA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH**

#### **§ 46**

1. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w oddziałach sportowych klas I –VIII.
2. W klasach I-III odbywa się ogólnorozwojowe lub ukierunkowane na piłkę nożną szkolenie sportowe; w klasach IV-VIII szkolenie odbywa się w trzech dyscyplinach sportu: pływaniu, lekkiej atletyce lub piłce nożnej.
3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów sportowych zawarte są w Regulaminie naboru uczniów do klas sportowych.
5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
6. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
7. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem.
8. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
9. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy.
10. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
12. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi:
  - 1) w oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin;
  - 2) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
13. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą aktywnie w zajęciach sportowych ale są na nich obecni, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

15. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH LUB GRUP ETNICZNYCH**

#### **§ 47**

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka mniejszości narodowej i grupy etnicznej na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Uchylony
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się Dyrektorowi Szkoły do 20 września.
5. W oddziałach z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości narodowej lub grupy etnicznej.
6. Oddziały z nauczaniem języka mniejszości narodowej i grupy etnicznej są organizowane wówczas, gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów. Nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej może odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, przy czym:
  - 1) grupa międzyoddziałowa – utworzona z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy – nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
  - 2) grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
7. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **Rozdział 7.**

### **NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 48**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 49**

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Do zadań nauczycieli należą, w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
  - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły;
  - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizacja jej postanowień i uchwał.
  - 13) dostępność w szkole w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze i terminie określonym w szkolnym harmonogramie.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
5. Kierownik, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków.

## § 50

1. Każdy oddział klasowy ma przydzielonego nauczyciela opiekującego się oddziałem - wychowawcę klasy.
2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej klasy;
  - 2) poznanie uczniów i ich środowiska;
  - 3) przeprowadzenie diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, aby rozpoznać ich potrzeby i przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajając je lub niwelować trudności;
  - 4) zapoznawanie rodziców i uczniów z treścią dokumentów regulujących pracę szkoły, w tym z zasadami oceniania i programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 5) realizowanie działań wychowawczo – profilaktycznych;
  - 6) czuwanie nad udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących ich dzieci i całego zespołu klasowego i bieżące informowanie o niepokojących sygnałach dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
    - 8) spotkania klasowe,
    - 9) spotkania indywidualne,
    - 10) kontaktowanie się drogą elektroniczną,
    - 11) wspólne przedsięwzięcia.
  - 12) monitorowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej;
  - 13) rozwiązywanie problemów indywidualnych i klasowych z uwzględnieniem współpracy ze specjalistami i innymi nauczycielami;
  - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 15) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) prawidłowy i terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia;
  - 17) dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej;
  - 18) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek , instytucji oświatowych i naukowych.

## § 51

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51a

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.



## § 52

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

## § 53

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## § 54

1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 55

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 56**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy,
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 3) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 4) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, które zatwierdza Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

## **§ 57**

Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

## **§ 58**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) otrzymania do wglądu i przekazania rodzicom/opiekunom prawnym swoich ocenionych prac pisemnych.

## **§ 59**

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) rodzice lub opiekunowie mają prawo w terminie do 3 dni od zdarzenia, złożyć na ręce Dyrektora szkoły skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia,
  - 2) skargę rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie do 14 dni,
  - 3) dokumentacja trybu odwołania odnotowana jest w protokole posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 4) Dyrektor Szkoły odpowiada pisemnie na skargę rodziców w terminie do 7 dni,
  - 5) dalsze odwołanie można kierować w następującej kolejności do:
    - a) kuratora oświaty,
    - b) rzecznika praw dziecka.

## **§ 60**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz aktów organów Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania pisemną informację od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły;
- 4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;

- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
  - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
  - c) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
  - d) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia Szkoły;
  - b) nie zaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia w określonych przez dyrektora terminach;
- 8) stosowania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasowego;
- 9) nie oddalania się w czasie trwania zajęć bez zgody nauczyciela;
- 10) uchylony
- 11) usprawiedliwiania nieobecności w szkole, której rodzic ucznia dokonuje w terminie do 7 dni przez dziennik elektroniczny. W przypadku braku możliwości dokonania usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny rodzic lub uczeń ma obowiązek dostarczania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców, w terminie do 7 dni;
- 12) w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienia dłuższej nieobecności po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego;
- 13) uzupełnienia w ciągu 3 dni notatek i wiadomości wynikających z absencji przekraczającej 7 dni nauki;
- 14) w przypadku krótszej nieobecności nieprzygotowanie ucznia do zajęć może nastąpić po ustnym lub pisemnym usprawiedliwieniu przez rodzica/prawnego opiekuna;
- 15) w przypadku przedłużającej się choroby termin nadrobienia braków może ulec wydłużeniu po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 16) schludnego ubierania się zgodnie z obowiązującymi normami;
- 17) noszenia podczas ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego;
- 18) dbania o higienę osobistą;
- 19) respektowania zakazu używania urządzeń elektronicznych i telefonów podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela;
- 20) respektowania zakazu utrwalania wizerunku i dźwięku na terenie Szkoły za pomocą urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych - to jest robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz dźwięku bez zgody nauczyciela;
- 21) przychodzenia do szkoły bez przedmiotów niebezpiecznych oraz przedstawiających większą wartość materialną;
- 22) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą.

## § 61

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

## § 62

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) dyplom;
  - 5) list pochwalny do rodziców.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia w formie pisemnej do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania.
3. Określa się następujący tryb wniesienia zastrzeżeń do otrzymanej nagrody:
  - 1) pisemne zastrzeżenie rodziców z uzasadnieniem,
  - 2) przedłożenie Radzie Pedagogicznej zastrzeżenia do ustalenia jego zasadności,
  - 3) podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną w sprawie zasadności zastrzeżenia,
  - 4) pisemna informacja o rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia do rodziców ucznia,
  - 5) obowiązują terminy rozpatrzenia zastrzeżenia rodziców jak w §59 ust. 2.

## § 63

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga w indywidualnej rozmowie;
  - 2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 3) upomnienie lub nagana udzielone przez dyrektora;
  - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 5) obniżenie oceny zachowania na koniec okresu klasyfikacyjnego;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy w szkole; o przeniesieniu decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek Zespołu Wychowawczego;
  - 7) zakaz uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach klasowych i szkolnych;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej można skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył osiemnaście lat oraz gdy uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
  - 2) dopuszcza się kradzieży,

- 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) ciągle narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminów,
  - 6) lekceważy obowiązek szkolny,
  - 7) spowodował ciężkie naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
  - 8) przybywa w szkole w stanie nietrzeźwości lub jest pod wpływem środków odurzających,
  - 9) używa lub handluje substancjami psychoaktywnymi: narkotykami, papierosami, dopalaczami itp.,
  - 10) dopuszcza się chuligańskich czynów, rozboju lub kradzieży,
  - 11) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego,
  - 12) nie realizuje obowiązku szkolnego mimo działań prewencyjnych szkoły.
3. Wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji, dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie 3 dni od jej otrzymania na piśmie do dyrektora szkoły.
5. Określa się następujący tryb odwołania od wyznaczonej kary:
- 1) pisemny wniosek rodziców o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się,
  - 2) przedłożenie Radzie Pedagogicznej wniosku do ustalenia zasadności odwołania,
  - 3) podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną w sprawie zasadności kary,
  - 4) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego.
  - 5) obowiązują terminy rozpatrzenia wniosku rodziców jak w § 59 ust. 2.
6. Dalsze odwołanie można kierować w następującej kolejności do:
- 1) kuratora oświaty,
  - 2) rzecznika praw dziecka.

## § 64

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie nagannego zachowania ucznia, w szczególności powodującego stan zagrożenia dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów lub osób pracujących w Szkole, a także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, przez co należy rozumieć, że:

- 1) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z uczniami i klasową Radą Rodziców Szkoły,
- 2) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

## § 65

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze przez wpis w dzienniku elektronicznym, udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

## § 66

1. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego dokonuje się zestawienia osiągnięć uczniów wg określonych Regulaminem kryteriów, a na zakończenie roku szkolnego wybierany jest LEW LECHISTANU SP 15 oraz LWIĄTKO LECHISTANU SP 15.
2. Regulamin Lwiątko SP 15 dotyczy klas I – III.
3. Regulamin Lwa SP15 dotyczy uczniów klas VIII, punktacja obliczana jest od klasy IV.
4. Lwem/Lwiątkiem zostaje uczeń, który spełnił wszystkie kryteria i uzyskał największą liczbę punktów przewidzianych w Regulaminie na Lwa i Lwiątko Lechistanu SP15.
5. Na zakończenie roku szkolnego wybierany jest najlepszy sportowiec „Sokół” w SP 15 wg określonych Regulaminem kryteriów.

## Rozdział 9

### RODZICE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

## § 67

1. Rodzice mają prawo wyboru szkoły jako miejsca edukacji, wychowania i wzrostu własnego dziecka. Świadomy wybór oznacza, że rodzice znają i respektują założenia i program wybranej szkoły.
2. Deklarują chęć współpracy ze szkołą i darzą zaufaniem pracujących w niej wychowawców, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. W Szkole Podstawowej Nr 15 z Oddziałami Sportowymi w Raciborzu im. Jana III Sobieskiego, w celu ułatwienia codziennej współpracy pomiędzy rodzicami i szkołą, obowiązują zasady określone w §68, §69, §70 i §71.

## § 68

1. Szkoła oczekuje, że rodzice będą współdziałać ze Szkołą i respektowali wspólne ustalenia oraz działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę.
2. Rodzice nie kwestionują poleceń pracowników Szkoły w obecności dziecka, a wszelkie kwestie sporne wyjaśniane są osobiście, w rozmowie z nauczycielem lub z dyrektorem Szkoły.
3. Rodzice powinni respektować decyzje Szkoły dotyczące:
  - 1) doboru uczących nauczycieli,
  - 2) przydziału uczniów do klas,
  - 3) podziału na grupy,
  - 4) doboru programów i podręczników,



- 5) planu nauczania,
  - 6) metod nauczania,
  - 7) sposobu oceniania,
  - 8) wystroju klasy,
  - 9) wyboru uczniów do pełnienia określonych funkcji np. samorząd klasowy, dyżury.
4. Rodzice nie mają wpływu na wystawione zgodnie z procedurą oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
  5. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w odpowiednie pomoce, lektury i przybory szkolne, aby mogło w pełni uczestniczyć w zajęciach oraz stworzenia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do lekcji.
  6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o postępach ucznia w nauce. W kontaktach z nauczycielami Rodzice respektują czas pracy Szkoły.
  7. Rodzice odpowiadają za realizację przez dziecko obowiązku szkolnego.
  8. Uchylony

## § 69

1. Rodzice mają prawo do poszanowania prywatności i poufności.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się i wglądu do dokumentów Szkoły, które opisują zasady pracy Szkoły. Dokumenty dostępne są na stronie www szkoły lub u wychowawcy.
3. Rodzice mają prawo do wszechstronnej informacji o działaniach Szkoły.
4. Rodzice mają wpływ na życie szkoły poprzez Radę Rodziców.
5. Rodzice mają prawo do udziału w życiu Szkoły i akcjach organizowanych przez Szkołę.
6. Rodzice mogą liczyć na indywidualne podejście do dziecka i jego problemów dotyczących funkcjonowania w Szkole.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu oraz możliwościach uzyskania przez dziecko oceny wyższej od proponowanej na koniec okresów klasyfikacyjnych.
8. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o proponowanej ocenie i propozycji oceny zachowania na miesiąc przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących postępach dziecka w nauce, ocenach z przedmiotów i warunkach poprawy oceny.
10. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o zachowaniu dziecka w Szkole i warunkach poprawy oceny zachowania.
11. Rodzice mogą ubiegać się o dodatkowe spotkania problemowe w klasie, spotkania z nauczycielami przedmiotowymi lub Dyrekcją Szkoły, a także o zorganizowanie pomocy fachowców. Termin takiego spotkania wyznacza Szkoła.
12. Pytania dotyczące pracy klasy na lekcjach rodzice powinni kierować bezpośrednio do nauczycieli przedmiotowych. W razie potrzeby wychowawca klasy może pośredniczyć w organizacji spotkania z nauczycielem przedmiotowym bądź Dyrektorem Szkoły.

13. Uwagi i wnioski ogólne dotyczące pracy Szkoły Rodzice mogą zgłaszać stosownym organom poprzez Radę Rodziców.
14. Rodzice mają prawo do organizowania na terenie Szkoły dodatkowych spotkań oraz imprez towarzyskich pod warunkiem uzyskania zgody dyrekcji Szkoły.
15. Wszelkie dodatkowe imprezy, które chce organizować w szkole Rada Rodziców należy omówić z dyrekcją szkoły w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego, nie później niż do 20 września, po wcześniejszym umówieniu spotkania z dyrekcją szkoły.

## § 70

1. Rodzice powinni przestrzegać zasad funkcjonowania Szkoły zawartych w dokumentach szkoły: Statucie, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów oraz wszelkich ustaleń dotyczących spraw bezpieczeństwa i porządku obowiązujących na terenie Szkoły.
2. Rodzice powinni respektować postanowienia Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły.
3. Obowiązkiem rodzica jest motywowanie dziecka do rzetelnej nauki, wywiązywania się z obowiązków i do pełnego wykorzystania swoich możliwości.
4. Rodzice mają obowiązek informować Szkołę o istotnych problemach, w tym zdrowotnych, mających wpływ na funkcjonowanie w Szkole poszczególnych uczniów lub całej klasy.
5. W razie potrzeby Rodzice korzystają ze specjalistycznej pomocy pozaszkolnej.
6. Rodzice są zobowiązani do udziału w zebraniach i wywiadówkach, a także do przychodzenia na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy szkolnego, doradcy zawodowego. Miejsce i czas spotkań z rodzicami wyznacza Szkoła w porozumieniu z Rodzicami. W przypadku nieobecności, z ważnych przyczyn, rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą klasy.
7. Obowiązkiem rodziców jest umożliwienie dziecku nauki zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
8. Rodzice zobowiązani są do dopilnowania punktualnego przyjścia dziecka na zajęcia szkolne i punktualnego odbierania dziecka po zajęciach.
9. Rodzice zobowiązani są do umożliwienia dziecku wzięcia udziału w zielonych szkołach, wycieczkach, zawodach i innych aktywnościach organizowanych przez Szkołę poza terenem szkoły.
10. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie dziecku stroju szkolnego i zadbanie, aby dziecko było ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych.
11. Rodzice zobowiązani są do respektowania, ustalonych przez Szkołę, zasad opuszczania przez dziecko terenu Szkoły.
12. Rodzic ma obowiązek regularnie monitorować w dzienniku elektronicznym oceny, uwagi dotyczące zachowania oraz frekwencję swojego dziecka.
13. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania *Regulaminu przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie szkoły*.

## § 71.

1. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, nauczyciela dyżurującego lub pedagoga,
  - 2) wychowawca, nauczyciel dyżurujący lub pedagog w uzgodnieniu z wychowawcą rozstrzygają kwestie sporne,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
  - 4) decyzje dyrektora są ostateczne.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów powinni zachować właściwy tryb postępowania w sprawach konfliktowych, co do kolejności ich zgłaszania do: nauczyciela przedmiotu – wychowawcy – pedagoga szkolnego – wicedyrektora - dyrektora.

## ROZDZIAŁ 9a BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

### § 72

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę – zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) informować o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach nauczyciela dyżurującego,
  - 2) poruszać się po klatkach schodowych pojedynczo prawą stroną, nie należy zatrzymywać się w miejscach, gdzie komunikacja jest utrudniona,
  - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, zabrania się biegania - nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela i na jego polecenie - i hałasowania w czasie przerw i lekcji na korytarzach szkolnych,
  - 4) kierować się w swoim postępowaniu rozsądkiem, mając na uwadze fakt, że lekkomyślne zabawy mogą spowodować uszkodzenie własnego ciała lub zagrożenie życia i zdrowia kolegów lub innych osób przebywających w szkole,
  - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, podporządkowania się poleceniom wydawanym przez osoby prowadzące akcje ratowniczą i ewakuację obiektu oraz zachowania się w sposób określony instrukcjami i procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych,
  - 6) zabrania się przebywania uczniów na terenie budynków szkoły po zakończonych zajęciach,
3. Szkoła nie odpowiada za przedmioty będące własnością ucznia, rodzica i osób trzecich przebywających na terenie szkoły, których posiadanie w szkole jest zbędne, w szczególności przedmioty wartościowe, pieniądze, biżuterię, ozdoby, sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe itp.
4. Rodziców i osoby trzecie przebywające na terenie szkoły obowiązują zasady określone w *Regulaminie przebywania rodziców i osób trzecich na terenie szkoły*.
- 5.

## § 73

1. Wychowawca wręcza uczniowi klucz do szafki w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
2. Przydział kluczy odbywa się według kolejności w dzienniku i kolejności numerów kluczy przeznaczonych dla danej klasy.
3. Uczniowie kwitują odbiór kluczy u wychowawcy.
4. Bez zgody wychowawcy nie wolno zamieniać się szafkami.
5. Przydzielona szafka pozostaje pod opieką ucznia do końca roku szkolnego.
6. Uczeń jest odpowiedzialny za stan techniczny szafki i zgłasza niezwłocznie wszelkie zauważone usterki wychowawcy klasy i konserwatorowi.
7. W szafkach uczniowskich zabrania się przechowywania używek, substancji i przedmiotów niebezpiecznych.
8. Zabrania się udostępniania klucza do szafki innym uczniom, osobom trzecim.
9. W razie zagubienia klucza uczeń musi dorobić go na własny koszt:
  - 1) uczeń zgubienie klucza zgłasza wychowawcy,
  - 2) uczeń za pokwitowaniem pobiera zapasowy klucz od konserwatora szkoły,
  - 3) uczeń/rodzic w ciągu dwóch dni od pobrania zapasowego klucza od konserwatora dorabia na własny koszt nowy klucz do szafki,
  - 4) uczeń/rodzic oddaje za pokwitowaniem wypożyczony wcześniej klucz konserwatorowi,
  - 5) w razie zagubienia lub nieoddania w terminie wypożyczonego od konserwatora zapasowego klucza rodzic pokrywa koszt wymiany całego zamka wraz z trzema kluczami,
  - 6) dorobienie dodatkowego klucza uczeń zgłasza wychowawcy klasy.
10. Znalezione klucze do szafki należy oddać do sekretariatu szkoły.
11. Szafki mogą być kontrolowane przez dyrektora, wicedyrektora, wychowawcę klasy, pedagoga - w obecności danego ucznia lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego w celu sprawdzenia przestrzegania regulaminu szatni lub podejrzenia przestępstwa.
12. Przed zakończeniem roku szkolnego w terminie ustalonym przez wychowawcę uczeń ma obowiązek zwrócić wychowawcy wszystkie klucze do szafki, które posiada.
13. Klucze zapasowe przechowuje konserwator szkoły.
14. Uczeń ma obowiązek pozostawienia w szafce okrycia wierzchniego oraz nakrycia głowy.
15. W szatni szkolnej mogą przebywać uczniowie tylko w czasie obecności pracownika szkoły.
16. W okresie jesień – wiosna uczniowie powinni korzystać z szatni szkolnej, gdzie pozostawiają okrycia wierzchnie.
17. Uczniowie mogą przechowywać w szafkach podręczniki.
18. Przed feriami zimowymi i przerwą wakacyjną uczniowie w obecności wychowawcy opróżniają swoje szafki i pozostawiają je w czystości otwarte. Klucze przed zakończeniem roku szkolnego przekazują wychowawcy.
19. Wychowawca prowadzi rejestr szafek i odpowiada za klucze do szafek uczniowskich oraz za opróżnienie szafek i pozostawienie ich w czystości w czasie przerwy feryjnej i wakacyjnej.
20. Uczniowie mają przydzielone stałe i niezmiennie szafki na okres: klasy I – III, klasy IV – VIII.
21. Szczegółowe zasady korzystania z szatni zawiera odrębny regulamin.

## § 74

1. Przerwa międzylekcyjna przeznaczona jest na odpoczynek, rozmowy z kolegami, posiłek, korzystanie z toalety, biblioteki i dokonywanie zakupów w sklepiku.
2. Uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
3. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw. W czasie sprzyjających warunków, za zgodą dyrektora szkoły, uczniowie przebywają na podwórku i boisku szkolnym.
4. Uczniowie zobowiązani są do przebywania podczas przerwy w rejonie sali, w której będą odbywać zajęcia z wyjątkiem uczniów korzystających z toalet, sklepiku, poidełek, biblioteki, gabinetu pielęgniarki, świetlicy, gabinetu pedagoga i psychologa, stołówki oraz sekretariatu.
5. W czasie otwarcia podwórka uczniowie powinni przebywać poza budynkiem szkoły w miejscu dyżurowania nauczyciela na podwórku/boisku szkolnym. Zakazuje się uczniom wychodzenia poza teren szkoły.
6. Zobowiązuje się uczniów, aby tornistry ustawiali równo przy ścianie sali, w której będą odbywać się ich zajęcia.
7. W czasie przerw nie wolno uczniom przebywać w salach lekcyjnych, chyba, że pozostają pod opieką nauczyciela.
8. Zobowiązuje się uczniów do zwrócenia szczególnej uwagi podczas przechodzenia przy drzwiach z uwagi na otwieranie się ich na zewnątrz.
9. Uczniów obowiązują zasady bezpiecznego poruszania się po schodach – spokojnie wchodzą i schodzą pojedynczo prawą stroną.
10. Czas przerwy uczniowie spędzają w sposób sprzyjający relaksowi i odprężeniu.
11. W szczególności zabrania się w tym czasie:
  - 1) biegania po korytarzach i schodach,
  - 2) hałasowania - krzyki, piski, gwizdy,
  - 3) stosowania agresji fizycznej i psychicznej - popychanie, kopanie, bicie, podstawianie nóg, przezywanie, obrażanie, wyzywanie itp.,
  - 4) organizowania zabaw, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia takich jak: gra w gumę, w piłkę, skakanie, kopanie i rzucanie różnych przedmiotów itp.,
  - 5) siadania na schodach, przy drzwiach wejściowych - zakaz blokowania drożności dróg ewakuacyjnych,
  - 6) śmiecenia, niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
  - 7) noszenia przy sobie niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów,
12. Z toalet korzysta się tylko i wyłącznie w sprawach związanych z higieną i potrzebami fizjologicznymi. Uczniowie klas I-III, mający zajęcia na parterze, korzystają z toalet na tej kondygnacji, a uczniowie klas IV-VIII na korytarzach przy których mają lekcje z wyłączeniem toalet w budynku A.
13. W toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość.

14. Obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły.
15. Podczas przerw obiadowych do jadalni schodzą zgodnie z harmonogramem tylko ci uczniowie, którzy korzystają ze stołówek. Kulturalnie ustawiają się w kolejce w oczekiwaniu na posiłek.
16. Podczas dokonywania zakupów w sklepiku szkolnym należy ustawić się w kolejce. Zakazuje się przepychania, wpychania oraz wypychania innych uczniów. W momencie zakończenia przerwy, uczniowie kończą zakupy.
17. O problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zauważonej dewastacji i obecności osób postronnych uczniowie niezwłocznie informują dyżurującego nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
18. Zabrania się poruszania po korytarzach za pomocą jakichkolwiek środków transportu. Nie dotyczy to przypadków związanych ze stanem zdrowia.
19. Podczas przerwy na placu rekreacyjnym dodatkowo obowiązują następujące zasady:
  - 1) wyjście na zewnątrz jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela,
  - 2) uczniowie przebywają w wyznaczonym rejonie,
  - 3) nie wolno wchodzić na ławki, niszczyć roślinności,
  - 4) z siłowni na podwórku można korzystać tylko zgodnie z regulaminem siłowni i pod kontrolą nauczyciela.
20. Po dzwonku na lekcję uczniowie zobowiązani są ustawić się w pary przed wyznaczoną salą lekcyjną i oczekiwać w spokoju na nauczyciela.
21. W razie nieobecności nauczyciela, przewodniczący klasy zgłasza to wicedyrektorom szkoły lub innemu nauczycielowi.
22. W szkole obowiązuje *Cicha przerwa*, termin *Cichej przerwy* i zasady umieszczone są na stronie www szkoły.
23. W trakcie *Cichej przerwy* uczniowie są zobowiązani do cichego zachowania: spacerowania po szkole, cichych rozmów. Zabronione natomiast są głośne rozmowy, krzyki, bieganie.
24. Długość i czas przerw międzylekcyjnych ustala się w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 75

1. Wejście do klasy odbywa się w następujący sposób:
  - 1) uczniowie po dzwonku na lekcję ustawiają się dwójkami przed klasą,
  - 2) dyżurni sprawdzają porządek na korytarzu i usuwają ewentualne śmieci,
  - 3) nauczyciel otwiera drzwi, uczniowie wchodzą, dyżurni wchodzą dopiero po sprawdzeniu porządku przed salą i ewentualnym uprzątnięciu korytarza,
  - 4) uczniowie stają przy swoich stałych miejscach i następuje powitanie,
  - 5) uczniowie przygotowują się do lekcji, a nauczyciel sprawdza listę obecności,
  - 6) uczeń spóźniony, natychmiast po wejściu do klasy, zgłasza się do nauczyciela prowadzącego lekcję.
2. Zachowanie w czasie lekcji określają zasady:

- 1) podczas lekcji nie żuje się gumy,
  - 2) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
  - 3) uczniowie aktywnie uczestniczą w lekcji i nie przeszkadzają innym w nauce,
  - 4) podczas lekcji uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, sprzętu audio-wizualnego, telekomunikacyjnego i innego typu sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela.
3. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela, -wszyscy uczniowie zobowiązani są pozostawić po sobie porządek, dyżurni klasowi kontrolują stan sali lekcyjnej, dokonują uprzątnięcia ewentualnych śmieci.
4. W czasie zastępstw mogą być prowadzone lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub inne zajęcia edukacyjne;
- 1) jeśli zastępstwo jest zapowiedziane co najmniej w dniu poprzedzającym lekcję, na której będzie zastępstwo, uczniowie obowiązani są przygotować się do odpowiedniej lekcji;
  - 2) uczniowie mają obowiązek codziennie sprawdzać na stronie www szkoły, czy nie ma zastępstw na następny dzień oraz sprawdzać w szkole tablicę ogłoszeń z zastępstwami.

## § 76

1. Uczniowie mają prawo do :
  - 1) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów dostępnymi u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz z możliwościami uzyskania oceny wyższej od proponowanej na koniec okresu klasyfikacyjnego i na koniec roku,
  - 2) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
  - 3) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności,
  - 4) udziału w zajęciach dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) systematycznie i punktualnie przychodzić na wszystkie lekcje. Dopuszczalne jest spóźnienie do 5 minut. Spóźnienie powyżej 5 minut musi być usprawiedliwione na piśmie,
  - 2) aktywnie uczestniczyć w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych, regulaminów i procedur szkolnych,
  - 3) uzupełnić braki wynikające z nieobecności na lekcjach w terminach uzgodnionych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) nie opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć nauczania,
  - 6) przestrzegania zasady nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela,

- 7) przebierać obuwie na zajęcia z wychowania fizycznego a w czasie korzystania z małej Sali gimnastycznej ćwiczyć bez obuwia. Obuwie uczniowie pozostawiają przed salą gimnastyczną w wyznaczonych do tego celu miejscach.

## **Rozdział 10.**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 77**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.  
Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie Szkoły.
6. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 45, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, TEAMS, itp.
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
  - 5) inne ustalone przez szkołę.
7. Skala ocen oraz kryteria oceniania pracy uczniów, o której mowa w ust.6 są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## § 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 79

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określonej programem nauczania,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) wywiązuje się w pełnym stopniu ze wszystkich obowiązków na zajęciach lekcyjnych,
  - d) aktywnie i systematycznie uczestniczy we wszystkich lekcjach, wykazuje wysoką aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę,
  - e) ponadto celującą roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje uczeń: laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkimi oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, tworzy precyzyjne i dojrzałe (odpowiednio do wieku) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował dostatecznie zakres materiału programowego, rozumie najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,

- b) ma trudności w rozumieniu treści programowych i wyjaśnianiu zjawisk, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
2. Szczegółowe kryteria i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów edukacyjnych w oparciu o § 79 pkt 1 niniejszego statutu określają zespoły przedmiotowe i zamieszczone są na stronie www szkoły w zakładce wymagania edukacyjne.
3. Ogólne dostosowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych zamieszczone są na stronie www szkoły w zakładce dostosowania wymagań.

## § 80

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przekazywane rodzicom za pośrednictwem uczniów:
  - 1) uczeń ma obowiązek przekazać sprawdzoną i poprawioną pracę pisemną rodzicom do wglądu,
  - 2) Szkoła nie przechowuje sprawdzonych i poprawionych prac pisemnych ucznia,
  - 3) w przypadku odwołania rodzica lub ucznia od oceny z prac pisemnych konieczne jest jej przedłożenie nauczycielowi,
  - 4) bez przedłożonej pracy, o której mowa w pkt 3 odwołania nie rozpatruje się,
  - 5) odwołania, o którym mowa w pkt 3 można dokonać do tygodnia od przekazania pracy pisemnej uczniowi. Po tym terminie odwołania nie rozpatruje się.
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą, a także jego rodziców na zebraniu z rodzicami o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli uczniowi zagraża śródroczna lub roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, albo śródroczna lub roczna naganna ocena klasyfikacyjna zachowania wychowawca zobowiązany jest na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oddziału powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia i uzyskać od nich pisemne potwierdzenie przyjęcia powiadomienia. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wysyła się powiado-

mienie listem poleconym adresowanym na oboje rodziców lub rodzica sprawującego władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku dwukrotnego nie odebrania listu w terminie powiadomienie uważa się za doręczone.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.
6. Uchylony
7. W przypadku rażącego naruszania obowiązków ucznia przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania może ulec obniżeniu.
8. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w czasie klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.

## § 81

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
  - 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,
  - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
  - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na je-

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

- 5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótkie informacje do dziennika lekcyjnego,
  - 6) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do natychmiastowej poprawy swojego zachowania oraz wynagrodzenia wyrządzonych strat i szkód,
  - 7) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach wynagrodzenia strat i szkód będących konsekwencją zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się na podstawie regulaminu oceniania zachowania.

## § 82

1. Uczeń ma prawo do poprawienia uzyskanych ocen cząstkowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po otrzymaniu oceny i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. W szczególnych przypadkach takich jak długotrwała choroba ucznia lub długotrwała nieobecność ucznia usprawiedliwiona przez rodzica wynikająca z trudnej sytuacji losowej, uczeń może poprawić ocenę cząstkową nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust 3, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej

oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.
7. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
8. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.
9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców, pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony wychowawcy klasy nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą:
  - 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
  - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
  - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
10. Decyzję w przypadku, o którym mowa w ust 8, podejmuje wychowawca klasy po powtórny przeanalizowaniu kryteriów oceny zachowania.

### § 83

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

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

#### § 84

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### § 85

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

#### § 86

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja śródroczna lub roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna ocena opisowa ucznia klas I – III może być sporządzona w formie opisowej lub poprzez podkreślenie właściwych wyrażen na opracowanym przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej formularzu dostosowanym do odpowiedniej klasy.

5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczyciel bierze pod uwagę:
  - 1) poziom osiągniętej wiedzy, ilość i jakość przyswojonego materiału programowego,
  - 2) nabyte wiadomości i umiejętności,
  - 3) nakład pracy i jej jakość,
  - 4) trudności, na jakie dziecko napotyka w szkole.
6. Przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania w klasach I - III nauczyciel uwzględnia kryteria zawarte w § 81 ust.1.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I - III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 87

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej/półroczu programowo wyższym, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



## § 88

1. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Skala, o której mowa w ust. 2 służy również do bieżącej oceny stopnia opanowania wiadomości i umiejętności ucznia klas I- III.
4. W ocenach bieżących/cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. Nauczyciel może wstawić (+) z wagą „0” za aktywność na lekcji. Nauczyciel w zasadach oceniania na prowadzonym przez siebie przedmiocie ustali jakie korzyści uzyskają uczniowie z wpisanych plusów (+) za aktywność.
6. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
7. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami, poprzez e-dziennik oraz otrzymane poprawione prace pisemne ucznia.
8. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
9. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące (cząstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne.
10. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) klasa I- IV może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie dwie, godzinne pisemne prace kontrolne - jedną w ciągu dnia,
  - 2) klasa V-VIII może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy, godzinne pisemne prace kontrolne - jedną w ciągu dnia,
  - 3) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- 4) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu pisemnego w terminie i formie określonych przez nauczyciela przedmiotu, do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły,
  - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,
  - 6) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni,
11. W Szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

## § 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - 5) imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. 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;
  - 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, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców Szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
12. uchylony

## **§ 91**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej Szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **§ 92**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (stopień pokrewieństwa, choroba, zastrzeżenie rodziców). W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 92a

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania (egzamin sprawdzający) w trybie nauki zdalnej są następujące:

- 1) egzamin sprawdzający i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek ten powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły: [sp15@op.pl](mailto:sp15@op.pl), a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do skrzynki pocztowej w holu szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów;
- 3) egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:

- a) nauczyciel przesyła zestaw zadań egzaminacyjnych drogą elektroniczną rodzicom/ uczniowi. Uczeń odsyła wykonane zadania w dniu ich otrzymania. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia;
- b) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem platformy wskazanej przez dyrektora szkoły;
- c) online – z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams;
- 4) o sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem;
- 5) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesyłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa;
- 6) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.
- 7) w przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.

### § 93

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 94

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wynikają z osiągnięć edukacyjnych ucznia. Przy podejmowaniu decyzji o ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia czynniki mające wpływ na weryfikację wiedzy i zaangażowanie ucznia w procesie edukacyjnym, może brać pod uwagę średnią ważoną z ocen cząstkowych.
2. Uczniowi, który poprawił pracę klasową na ocenę wyższą niż pierwotna, liczą się obydwie oceny – ocena poprawiana i ocena poprawiona. Oceny poprawianej nie bierze się w nawias. Natomiast jeśli ocena nie została poprawiona lub uczeń z poprawy otrzymał ocenę niższą niż pierwotna do średniej ważonej liczy się ocena pierwotna.
3. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela to powinien uczynić to w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
4. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w ustalonym terminie, zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji.

5. Za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz wyjątkowy wkład pracy ucznia na rzecz własnego rozwoju ocena może zostać podwyższona.
6. Nauczyciel nie może wystawić uczniowi oceny rocznej niższej niż ocena proponowana z wyjątkiem sytuacji występującej w ust. 5.
7. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązków edukacyjnych, uchylania się od oceniania nauczyciel może w wyjątkowej sytuacji wystawić uczniowi na koniec półrocza i koniec roku szkolnego ocenę niższą od proponowanej.
8. Przy przedstawieniu uczniowi i rodzicowi proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel ma obowiązek wskazać możliwości uzyskania przez ucznia oceny wyższej od proponowanej oraz poinformować ucznia i rodzica o konsekwencjach sytuacji opisanych w ust.5
9. Stosuje się następujące kategorie ocen, ich wagi i oznaczenia kolorami w dzienniku:
  - 1) kategorie ocen i wagi na poszczególnych przedmiotach, z wyłączeniem plastyki, edukacji wczesnoszkolnej oraz wychowania fizycznego to:
    - a) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych - waga 6 – czerwony kolor oceny;
    - b) prace klasowe: sprawdziany, testy, prace pisemne – waga 5 - czerwony kolor oceny;
    - c) zadania dodatkowe, prace długoterminowe, projekty, prezentacje - waga 5 - czerwony kolor oceny;
    - d) kartkówka, dyktando - waga 3 - zielony kolor oceny;
    - e) odpowiedź ustna, zadania rozwiązywane przy tablicy - waga 3 - niebieski kolor oceny;
    - f) zadania domowe – waga 1 - czarny kolor oceny;
    - g) inne: aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, aktywny udział w lekcjach, praca w grupach - waga 2 - czarny kolor oceny;
  - 2) kategorie ocen i wagi na zajęciach plastyki to:
    - a) prace plastyczne obowiązkowe wykonywane na lekcji - waga 4 czarny kolor oceny;
    - b) prace dodatkowe z plastyki - waga 5 niebieski kolor oceny;
  - 3) kategorie ocen na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej:
    - a) język polski – czarny kolor oceny;
    - b) matematyka – niebieski kolor oceny;
    - c) środowisko – zielony kolor oceny;
    - d) muzyka, plastyka i pozostałe – fioletowy kolor oceny;
    - e) sprawdzian – czerwony kolor oceny.
10. Plus „+” przy ocenie zwiększa jej wagę o 0,25, minus „-”, przy ocenie obniża jej wagę o 0,25.
11. Oceny z testów na wejściu, egzaminów próbnych nie są brane pod uwagę podczas klasyfikacji, ich wyniki zapisuje się w dzienniku i na pracy ucznia w procentach.
12. Do dziennika elektronicznego oprócz ocen według poszerzonej skali można wpisywać:
  - 1) tzw. „datkę” (np.), czyli datę tego dnia, kiedy uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji 1 raz w półroczu z wagą zero (0) oraz w przypadku wygenerowania przez e – dziennik tzw „datki” – uczeń w danym dniu na liście obecności jest zaznaczony na zielono;



- 2) uczniowi nieobecnemu na lekcji, podczas której odbywał się sprawdzian lub inna praca pisemna, nauczyciel w miejsce oceny wpisuje „nb” (nieobecny). Uczeń ma obowiązek napisania zaległej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Poprawioną ocenę wpisuje się do dziennika pozostawiając wpisane wcześniej „nb”
- 3) uczniowi nieobecnemu na lekcji z powodów szkolnych, podczas której odbywał się sprawdzian lub inna praca pisemna, w miejsce oceny wpisuje się „ns”(nieobecność szkolna). Uczeń ma obowiązek napisania zaległej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Poprawioną ocenę wpisuje się do dziennika w miejsce wcześniej wpisanego „ns”
- 4) w przypadku braku zadania nauczyciel wpisuje do dziennika zamiast oceny „bz”. Uczeń ma obowiązek odrobienia zaległego zadania na następne zajęcia.
- 5) ocenę za zaległe zadanie wpisuje się do dziennika pozostawiając wpisane wcześniej „bz”
13. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego uczeń otrzymuje ocenę wynikającą z osiągnięć edukacyjnych z 3 lub 4 obszarów:
  - 1) aktywność na zajęciach - aktywny udział na lekcji oraz brak minusów, zaangażowanie, wykonywanie ćwiczeń w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości, inwencję twórczą, aktywny udział w zajęciach, pełnienie roli kapitana zespołu, grupowego czy sędziego – jedna podsumowująca ocena w miesiącu - waga 6 - czerwony kolor oceny;
  - 2) umiejętności ruchowe i inne - średnia z uzyskanych ocen bieżących:
    - a. umiejętności ruchowe: technika opanowania nauczanych elementów - waga 2 – czarny kolor oceny
    - b. umiejętności inne: prowadzenie rozgrzewki, fragmentu lekcji, sędziowanie, organizacja imprez, przystąpienie do testów sprawności itp. - waga 3 – czarny kolor oceny;
  - 3) wiadomości z zakresu kultury fizycznej: jedna praca i jeden test w półroczu - jedna podsumowująca ocena w półroczu– waga - 5 czarny kolor oceny;
  - 4) aktywność dodatkowa, pozalekcyjna:
    - a. o charakterze sportowym - waga 4 – niebieski kolor ocen
    - b. o charakterze rekreacyjnym i promującym sport - waga 3 – niebieski kolor oceny.
14. W oddziałach sportowych, w przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

16. W przypadku oceniania prac pisemnych przeliczenie punktów na stopnie odbywa się następująco:

96% - 100% zdobytych punktów - stopień celujący,  
90% - 95% zdobytych punktów – stopień bardzo dobry,  
75% - 89% zdobytych punktów – stopień dobry,  
50% - 74% zdobytych punktów – stopień dostateczny,  
30% - 49% zdobytych punktów – stopień dopuszczający,  
0% - 29% zdobytych punktów – stopień niedostateczny.

## **Rozdział 11**

### **WOLONTARIAT**

#### **§ 95**

1. W Szkole może być prowadzona, za zgodą Rady Rodziców Szkoły, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Za zgodą Rady Rodziców Szkoły oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania przez uczniów działań na rzecz osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
  - 5) działania będą prowadzone poprzez:
    - 6) działania na rzecz potrzebujących;
    - 7) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
    - 8) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
    - 9) prowadzenie akcji charytatywnych.

## Rozdział 12.

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### § 96

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. Określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty oraz metody pracy.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego funkcjonuje w oparciu o współpracę dyrekcji, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców i uczniów. Współpracę tę koordynuje doradca zawodowy.
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:
  - 1) pomóc uczniom poznać własne zdolności, i predyspozycje, tak aby mogli rozpoznać własny potencjał edukacyjno – zawodowy;
  - 2) zapoznanie uczniów z typami szkół ponadpodstawowych na terenie powiatu raciborskiego oraz z warunkami rekrutacji do tych szkół;
  - 3) pomoc w opracowaniu indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
  - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
  - 5) zapoznanie uczniów, rodziców i nauczycieli z sytuacją na rynku pracy w powiecie raciborskim, w Polsce i UE;
  - 6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami w tym:
  - 1) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego, działań na rzecz rozwoju gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację, wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym oraz wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) współpracę z poradnią, urzędem pracy, szkołami i pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.
6. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania.

## **Rozdział 13.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 97**

1. Szkoła posiada sztandar i hymn szkolny.
2. Opis sztandaru: „Kształt prostokątny; brzegi zdobione złotymi frędzlami. Awers - na niebieskim tle, w miejscu centralnym znajduje się okrągła czerwona tarcza, obszyta srebrną nicią, na tle której widnieje portret Jana III Sobieskiego. Tarczę okala złoty napis: „Szkoła Podstawowa Nr 15 w Raciborzu im. Jana III Sobieskiego”. W czterech rogach sztandaru umieszczone są motywy roślinne złożone z trzech listków, wyszyte złotą nicią. Rewers - na białym - czerwonym tle znajduje się godło państwowe, wyszyte złotymi i srebrnymi nićmi.
3. Ceremoniał szkoły związany jest z patronem szkoły – Janem III Sobieskim.
4. Ważne uroczystości szkolne otwiera hymn państwowy.
5. Podczas ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje uczenia strój galowy.

#### **§ 98**

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor Szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu - monitoring.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
3. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu określa stosowna procedura.

#### **§ 99**

1. uchylony
2. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
3. Tekst ujednolicony Statutu ogłasza Przewodniczący Rady Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli Statut w tym czasie był nowelizowany.
4. Tekst ujednolicony statutu ogłaszany jest do 31 sierpnia każdego roku. Może być ogłoszony również do końca stycznia każdego roku, w przypadku wprowadzenia do niego znacznych zmian w okresie od dnia 1 września do dnia 31 stycznia.

### **§ 100**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

### **§ 101**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

### **§ 102**

Znowelizowany statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o zmianie statutu.