

**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 28**

**im. Wincentego Janasa w Rudzie**

**Śląskiej**

**ulica Sprusa 4**

**1 września 2024**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę :

**Szkoła Podstawowa nr 28 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej.**

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 28 im. Wincentego Janasa w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej Szkołą, jest budynek przy ul. Ryszarda Sprusa 4, 41-700 Ruda Śląska.

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

4. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: SP nr 28 im. W. Janasa w Rudzie Śląskiej.

#### **§ 2.**

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

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

#### **§ 3.**

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

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 4.**

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

1) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;

2) wyposaża uczniów w umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji, wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

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

## § 5.

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 2) realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania i programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez zatrudnionych w szkole nauczycieli specjalistów;
- 8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych;
- 9) umożliwienie uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
- 10) umożliwienie prowadzenie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) organizowanie dla rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomaganie ich w realizacji roli wychowawczej.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7.**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;

12) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz wydaje decyzje w sprawach: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego;

13) w drodze decyzji, w przypadkach określonych w niniejszym statucie, skreśla uczniów pełnoletnich z listy uczniów;

14) przyznaje stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

15) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 8.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący, i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) uchwalanie zmian statutu Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień;

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

5) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę stanowiska Dyrektora Szkoły, w przypadku gdy konkurs na stanowisko dyrektora nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

6) powierzenie kandydatowi ustalonemu przez Dyrektora Szkoły stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole i odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;

7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

9) propozycje komisji stypendialnej w sprawie średniej ocen będącej jednym z kryteriów przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

10) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

11) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

12) wniosek o wydanie uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

13) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

14) podjęcie działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

15) pracę nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole, na wniosek organu



sprawującego nadzór pedagogiczny, w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela zajmującego stanowisko dyrektora w Szkole;

16) inne zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany statutu Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o:

1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,

2) dokonanie oceny pracy nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego zatrudnionego w Szkole,

3) przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

9. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w:

1) komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko Dyrektora Szkoły;

2) powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły.

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

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

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

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

## § 9.

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje zadania Szkoły wynikające z przepisów szczególnych.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 10.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

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

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

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

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

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie ustalanego przez Dyrektora Szkoły zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia rodzajów zajęć do wyboru przez uczniów realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela Szkoły w celu ustalenia przez Dyrektora Szkoły oceny jego pracy;
- 8) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 9) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia

i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) opiniowanie innych zadań Szkoły wynikających z przepisów szczególnych;

11) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

12) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

13) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący Szkołę w związku z konkursem na stanowisko Dyrektora Szkoły;

14) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w powoływanym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy złożone przez nauczyciela Szkoły.

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

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

## § 11.

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

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

1) zapewnia każdemu z organów Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje zebranie przedstawicieli wszystkich organów Szkoły;

4) umożliwia rozwiązywanie wszelkich spraw spornych wewnątrz Szkoły.

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

1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły.

## **§ 12.**

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

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

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

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

## **§ 13.**

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

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

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne

zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w Szkole o godzinie 8:00.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem przerwy śniadaniowej trwającej 15 minut i przerwy obiadowej trwającej 20 minut.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. (uchylony)

#### **§ 15.**

1. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów nie więcej niż do 27.
4. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe.

#### **§ 16.**

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

#### **§ 17.**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

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

### **§ 18.**

1. Zajęcia rewalidacyjne Szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w minimalnym tygodniowym wymiarze 2 godzin dla ucznia.
3. W trakcie zajęć rewalidacyjnych realizowane są zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

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

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

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

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

### **§ 19a.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela różnych form pomocy i opieki, po uprzednim rozpoznaniu ich indywidualnych potrzeb. Udzielana pomoc może mieć charakter pomocy psychologiczno-pedagogicznej bądź innej.

2. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła oferuje formy wsparcia opisane w paragrafie 19.

3. W zakresie innej opieki i pomocy szkoła oferuje następujące formy wsparcia:

1) organizowanie, w miarę możliwości, pomocy rzeczowej (przyborów szkolnych i odzieży);

2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji;

3) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. Poszczególne formy pomocy świadczone są poprzez :



- 1) diagnozę;
- 2) konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, specjalistami oraz przedstawicielami właściwych instytucji wspierających wychowawczą i profilaktyczną pracę Szkoły
- 3) psychoedukację;
- 4) doradztwo;
- 5) problemową działalność profilaktyczną – wychowawczą;
- 6) działalność informacyjną.

## **§ 20.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w szkole przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli zajęć edukacyjnych, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. (uchylony)
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest poprzez:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) gromadzenie, aktualizacje i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
  - 5) udział uczniów w corocznej rudzkiej giełdzie szkół.
4. W Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
5. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust.5, określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

## **§ 21.**

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

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

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

## **§ 22.**

1. W Szkole prowadzi się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Do celów i zadań Szkolnego Klubu Wolontariusza należy:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) uwrażliwienie uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.

3. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa jego regulamin.

### § 23.

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

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

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

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

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

5. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami miejskimi oraz Pedagogiczną Biblioteką

Wojewódzką im. Józefa Lompy w Katowicach Filią w Rudzie Śląskiej.

6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

#### § 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do Szkoły, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pracę własną uczniów.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala corocznie Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby rodziców.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych złożonych z uczniów w zbliżonym wieku. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka zawierającego w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) dane kontaktowe rodziców.

6. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

#### § 25.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Stołówka szkolna działa w dni, w których odbywają się zajęcia szkolne.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

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

## **§ 26.**

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

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

## **§ 26a.**

### **Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
4. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt.4.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może

czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania realizowanych w szkole;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) realizowany na dany rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

7. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Czas trwania zajęć uwzględnia również samodzielną pracę uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.

10. Ostateczną decyzję o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podejmuje nauczyciel po konsultacji z rodzicami za zgodą Dyrektora Szkoły.

11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, z godnie z obowiązującymi przepisami, jeśli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

## § 26b.

### **Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć oraz sposób przekazywania uczniom materiałów**

1. Do realizacji zajęć nauczyciele mogą wykorzystywać następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) platformy do telekonferencji i spotkań online (np. Zoom, Google Meet, Microsoft Teams);
- 3) komunikatory mediów społecznościowych;
- 4) filmy oraz programy edukacyjne;
- 5) filmy nagrane przez nauczycieli;
- 6) platformy oraz aplikacje edukacyjne;
- 7) aplikacje służące do sprawdzania wiedzy.

2. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć poprzez dziennik elektroniczny.

3. Rodzice uczniów klas I-III są zobligowani do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym, odbierania wiadomości od nauczycieli oraz nadzorowania i wspomagania dzieci w trakcie zajęć.

4. Uczniowie klas IV-VIII są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym. W trakcie trwania lekcji online na wybranej przez nauczyciela platformie/aplikacji uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach w czasie rzeczywistym.

5. W przypadku zgłoszonych i udowodnionych problemów technicznych materiały niezbędne do realizacji zajęć zostaną przekazane w sposób dogodny dla ucznia/Rodzica oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia w ustalonym przez nauczyciela terminie oraz trybie.

6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien bezzwłocznie poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

7. W oddziałach I-III Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez

ucznia w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

### **§ 26c.**

#### **Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach**

1. Uczeń otrzymuje od nauczyciela loginy i hasła do platform i aplikacji wykorzystywanych podczas zajęć.
2. Zabrania się uczniom udostępniania loginów i haseł wzmiankowanych w ust.1 osobom postronnym.
3. Uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
4. Zabrania się uczniom utrzymywać wizerunek osób uczestniczących w zajęciach.
5. Zabrania się uczniom udostępniać wizerunek oraz dane osobowe osób uczestniczących w zajęciach.
6. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica, wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
7. Uczeń zobowiązany jest do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

### **§ 26d.**

#### **Organizacja kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem, metod i technik kształcenia na odległość.**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor,



na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.

### **§ 26e.**

#### **Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach**

1. Uczniowie klas IV-VIII mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) logowanie się na dzienniku elektronicznym w czasie trwania lekcji i odbieranie wiadomości od nauczyciela;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach online za pośrednictwem platform do telekonferencji i spotkań online (np. Zoom, GoogleMeet, MicrosoftTeams).
2. W klasach I-III sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach ustala nauczyciel wychowawca po konsultacji z rodzicami, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalną/ nieobecność zdalną w dzienniku elektronicznym.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 27.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych na stanowisku: nauczyciela, wychowawcy świetlicy, specjalisty i bibliotekarza.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczy ona nie mniej niż 12 oddziałów.

3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. W zakresie czynności, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia się zadania z zakresu:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów Szkoły;
  - 3) współdziałania z rodzicami uczniów Szkoły;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) odpowiedzialności za powierzone mienie.
5. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 28.**

### **Wicedyrektor**

1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) planowanie i monitorowanie przebiegu bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 2) wykonywanie, zleconych przez Dyrektora Szkoły, czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) kontrolowanie prawidłowości sporządzania przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania
  - 4) koordynowanie prac zespołów nauczycieli;
  - 5) koordynowanie prac związanych z analizą wyników uzyskanych przez uczniów Szkoły na egzaminach zewnętrznych;
  - 6) koordynowanie organizacji :
    - a) szkolnych eliminacji konkursów przedmiotowych,
    - b) imprez szkolnych;

7) ustalanie i kontrola realizacji:

- a) tygodniowych rozkładów zajęć,
- b) dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
- c) zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- d) zebrań z rodzicami poszczególnych oddziałów;

8) nadzór nad prawidłowością organizacji wycieczek szkolnych;

9) organizacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

10) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;

11) prowadzenie czynności z zakresu sprawozdawczości.

3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

## **§ 29.**

### **Nauczyciel**

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przedstawianie propozycji programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi, uwzględniającego całość podstawy programowej nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz potrzeby i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
- 2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
- 4) opracowywanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
- 5) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 6) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania oraz z zastosowaniem metod i technik zapewniających każdemu uczniowi sukces w uczeniu się;
- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) systematyczna kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 14) zapewnienie uczniom, zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w Szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
- 15) aktywne i zgodne z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 16) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 19) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 20) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udziela im rad i wskazówek pedagogicznych.

### **§ 30.**

Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy:

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

16) zapoznanie rodziców ucznia ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi w Szkole dokumentami;

17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

### § 31.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

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

## § 32.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne i specjalne należy:

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

## § 33.

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) (uchylono)
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) koordynowanie i planowanie działalności Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

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

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

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

### **§ 33a.**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży ze szczególnymi potrzebami w życiu Szkoły;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

3) wspieranie nauczycieli:

a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności



w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

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

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

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

4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;

6) określanie 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;

7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### **§ 33b**

#### **Terapeuta pedagogiczny**

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 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.

### **§ 33c**

#### **Doradca zawodowy**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 34.**

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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

### § 35.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem wieku uczniów i ich potrzeb czytelniczych, potrzeb nauczycieli w zakresie realizacji działalności edukacyjnej Szkoły oraz możliwości finansowych Szkoły;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) ochrona przechowywanych zbiorów bibliotecznych;
- 6) (uchylony)
- 7) dbałość o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów bibliotecznych i urządzeń biblioteki;
- 8) tworzenie, odpowiednich do wieku uczniów, warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji zadań edukacyjnych;
- 10) prowadzenie zajęć, konsultacji, konkursów i innych form w celu rozbudzania

i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

12) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z jego realizacji;

13) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących poziomu czytelnictwa w Szkole oraz potrzeb czytelniczych;

14) dokumentowanie działalności pedagogicznej biblioteki.

### § 36.

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

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

3. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

1) edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w klasach I – III;

2) przedmiotów humanistycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie oraz nauczyciel bibliotekarz;

3) przedmiotów przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, przyrody, geografii, biologii, fizyki, chemii, informatyki;

4) (uchylony);

5) języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego.

4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 3 należy:

1) korelacja treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;

2) dobór programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;

3) ustalenie sposobu badania wyników nauczania, tworzenie testów;

4) (uchylony);

5) inicjowanie doskonalenia zawodowego i wymiana doświadczeń zawodowych.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą również zespół. W jego pracach mogą również uczestniczyć Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.

6. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5 należy:

1) dobór i modyfikowanie — w miarę potrzeb — zestawów programów dla danego oddziału;

2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;

4) ustalenie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej;

5) analizowanie osiągnięć i postępów uczniów z danego oddziału, typowanie uczniów do nagród;

6) wspieranie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

7. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskiwanych w tej dziedzinie rezultatów.

8. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;

3) (uchylony)

4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;

- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

### § 37.

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

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

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

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

4. Pracownik zatrudniony na stanowisku pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, pracuje nad utrzymaniem ładu i porządku w Szkole oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.

5. Pracownik zatrudniony na stanowisku pomoc nauczyciela uczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, w tym:

- 1) czynnościach opiekuńczych i usługowych w stosunku do ucznia/ uczniów wskazanych przez nauczyciela oddziału oraz w innych czynnościach wynikających

z rozkładu zajęć;

2) pomaganiu uczniowi w czasie zajęć i w innych czynnościach wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) opiece i obsłudze dziecka, np. w poruszaniu się, uczestniczeniu w wyjściach i spacerach;

4) dbaniu o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę dziecka.

6. Pracownik, o którym mowa w ust. 5, realizuje zadania wskazane przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela i wychowawcę, a które wynikają z potrzeb ucznia i Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 38.**

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem;

2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

3) posiadania pełnej wiedzy na temat z wymagań edukacyjnych z przedmiotów i kryteriów oceny zachowania;

4) jawnej i umotywowanej oceny;

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

6) poszanowania swej godności;

7) bezpieczeństwa w Szkole;

8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

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

11) korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczycieli, nauczycieli

wychowawców i specjalistów;

12) noszenia emblematu Szkoły;

13) nietykalności osobistej;

14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

15) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;

16) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

18) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

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

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

### **§ 39.**

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

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;

2) (uchylony)

3) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;

4) właściwego, niepowodującego zakłóceń zachowania w ich trakcie;

5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

6) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;

7) wykazywania odpowiedniej postawy, na którą składają się:

a) szacunek i kulturalny stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

b) kulturalny stosunek do koleżanek i kolegów,



c) kultura języka (brak wulgaryzmów, stosowanie właściwych form grzecznościowych, itp.),

d) higiena osobista na co dzień (np. czyste włosy i paznokcie);

8) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia;

10) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;

11) dbałości o honor i tradycję Szkoły;

12) podporządkowania się zaleceniom nauczycieli, wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

13) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;

14) nieopuszczania Szkoły w czasie trwania zajęć;

15) informowania pracowników Szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożenia bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności innych;

16) dbania o schludny wygląd, w tym:

a) ubiór o stonowanej kolorystyce (bez odsłoniętego brzucha, pleców i głębokich dekoltów),

b) schludna fryzura,

c) brak ekstrawaganckiej biżuterii w uszach i innych częściach ciała (dopuszcza się skromną biżuterię w uszach);

17) noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula i granatowe lub czarne spodnie/spódnica) podczas uroczystości szkolnych:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) pasowanie na ucznia,

c) Dzień Edukacji Narodowej,

- d) Święto Niepodległości,
- e) spotkanie opłatkowe,
- f) Dzień Patrona Szkoły,
- g) oraz w innych dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

#### **§ 40.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

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

2a. Do średniej, o której mowa w ustępie 2 podpunkcie 5b), nie jest wliczana ocena z religii.

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

3 dni od przyznania nagrody.

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

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

#### § 41.

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

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych:

a) w najbliższej imprezie lub wycieczce,

b) w jednym półroczu ;

4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

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

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

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

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.

6. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### § 42.

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

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

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

#### **§ 43.**

1. Uczniowi dwa razy w roku szkolnym (po klasyfikacji śródrocznej i rocznej) może być przyznane stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Warunki uzyskania stypendium, o którym mowa w ust. 1, określa, powołana przez Dyrektora Szkoły, komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział VII**

#### **Rodzice uczniów Szkoły**

#### **§ 44.**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. (uchylony)

#### **§ 45.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu działań wychowawczych i dydaktycznych.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu zebrań klasowych przez wychowawców klas co najmniej raz w okresie, a indywidualnie według potrzeb;
- 2) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci przez pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawców oraz zachęcanie rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych podczas spotkań i zebrań klasowych;
- 3) ułatwianiu rodzicom kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przez wychowawców i pedagoga szkolnego;
- 4) mobilizowaniu rodziców uczniów uzdolnionych do współpracy z nauczycielami w ramach przygotowań do konkursów przedmiotowych;
- 5) angażowaniu rodziców do organizowania życia klasowego (pomoc podczas organizowaniu wycieczek, imprez klasowych itp.).

3. (uchylony)

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

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

6. Szczegóły współpracy Szkoły z rodzicami reguluje „Procedura współpracy i kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi”.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 46.**

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

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

#### **§ 47.**

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność innowacyjna.
2. Organizacja i zakres takiej współpracy określone zostaną w pisemnym porozumieniu między Szkołą a ww. podmiotem.

### **Rozdział IX**

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

#### **§ 48.**

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole uczestniczą w tworzeniu warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego informują ustnie lub pisemnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
4. Ustalone sposoby informowania uczniów i rodziców:

- 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszych spotkań informuje swoich uczniów i ich rodziców pisemnie lub ustnie odczytując stosowane przez siebie wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku informuje swoich uczniów oraz ich rodziców ustnie poprzez odczytanie ustępu statutu poświęconego warunkom i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) udostępnia się rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów na stronie internetowej Szkoły;
- 4) udostępnia się rodzicom statut w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.
- 5) (uchylony)

#### 5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 49.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez:
  - a) wskazanie co uczeń robi dobrze,
  - b) co i jak wymaga poprawy,
  - c) jak powinien dalej się uczyć.

3. (uchylony)

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie. Na prośbę rodziców nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny w ciągu 5 dni roboczych.

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniane są uczniowi i jego rodzicom. Prace oraz inną dokumentację przechowuje nauczyciel bądź wychowawca i udostępnia je na terenie Szkoły na osobistą prośbę rodziców. Dopuszcza się kserowanie, skanowanie i fotografowanie prac przez uczniów i rodziców.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

7. Ustalenie ocen śródrocznych oraz klasyfikacja śródroczna odbywa się do piątku najbliższego dacie 15 stycznia.

8. Ustalenie ocen rocznych i końcowych oraz klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień nauki w roku szkolnym.

9. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym.

9a. Na miesiąc przed śródrocznym /rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez wpisanie przewidywanej oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym.



10. Rodzice otrzymują pisemną informację dotyczącą przewidywanych niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą.

11. (uchylony)

12. Rodzice obowiązani są do zaznajamiania się z ocenami bieżącymi, klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi oraz z informacjami dotyczącymi efektów kształcenia swojego dziecka.

## § 50.

1. W trakcie I etapu edukacyjnego (klasy I - III) ocenia się:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- a) edukacji wczesnoszkolnej składającej się z edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej, edukacji społecznej, edukacji przyrodniczej, edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego,
- b) języka obcego nowożytnego,
- c) religii;

2) zachowanie ucznia.

2. Uczniowie w klasach I - III podlegają:

- 1) diagnozie wstępnej - polegającej na określeniu stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
- 2) ocenianiu bieżącemu, które ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia, dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu, o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 3) ocenianiu kształtującemu poprzez:
  - a) przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - b) udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju ucznia;
- 4) ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, która polega na okresowym

podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, z uwzględnieniem poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

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

4. Odnotowując bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, nauczyciele stosują:

1) w I semestrze klasy I, który traktuje się jako okres adaptacyjny:

- a) znaki graficzne motywujące uczniów do pracy,
- b) zwrotną informację ustną lub pisemną;

2) od II okresu klasy I w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych - skalę punktową, w oparciu o następujące kryteria:

- a) 6 – znakomicie; uczeń samodzielnie wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności; posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce,
- b) 5 – bardzo dobrze; uczeń w pełni przyswoił wiadomości przewidziane w programie nauczania; zdobył umiejętność sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela,
- c) 4 – dobrze; uczeń opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie naprawić,
- d) 3 – wystarczająco; uczeń zna najważniejsze treści, potrafi je wykorzystać przy ukierunkowaniu przez nauczyciela, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w toku nauki; czyni niezbędne postępy,

e) 2 – słabo; uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,

f) 1 – poniżej oczekiwań; uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

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

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

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. stopni o znaki plus „+” i minus „-“.

10. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę:

1) możliwości psychofizyczne ucznia (w tym trudności i ograniczenia ucznia z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi);

2) wiedzę merytoryczną;

3) poziom opanowania umiejętności kluczowych;

4) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkom szkolnym;

5) motywację do pracy;

- 6) aktywność na zajęciach;
- 7) samodzielność w myśleniu i działaniu;
- 8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym.

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

11a. W klasach I–III szkoły podstawowej:

- 1) Nauczyciel może zadać pracę domową, która ma na celu usprawnianie motoryki małej ucznia. Takie ćwiczenia są obowiązkowe dla ucznia, a nauczyciel może ustalić ocenę za ich wykonanie.
- 2) Nauczyciel nie może zadać innej pracy domowej pisemnej ani pracy domowej praktyczno-technicznej.
- 3) Prace pisemne i praktyczno-techniczne, z których jest ustalana ocena, powinny być wykonywane w czasie zajęć szkolnych i pod nadzorem nauczyciela.

12. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
  - b) staranne przygotowanie się do zajęć,
  - c) odrabianie zadań domowych,
  - d) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w Szkole,
  - e) aktywność podczas wszystkich zajęć,
  - f) rzetelnie wykonywanie poleceń nauczycieli,

- g) dotrzymanie ustalonych terminów;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
  - b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
  - c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (np. przewodniczącego klasy, dyżurnego);
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
  - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
  - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - d) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum, filharmonii itp.;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów,
  - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie regulaminów,
  - b) przestrzeganie zasad higieny,
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
  - d) reagowanie na dostrzeżone objawy zła;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
  - b) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) poszanowanie przekonań innych osób,
- b) wrażliwość na potrzeby niepełnosprawnych kolegów i koleżanek,
- c) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru.

14. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

## **§ 51.**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe 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.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. stopni o znaki plus „+” i minus „-”. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym oraz końcowym takiego uzupełniania nie stosuje się.

2a. (uchylony)

2b. W dzienniku można stosować następujące zapisy informacji:

nb – nieobecny

np - nieprzygotowany,

bs – brak stroju.

Przy ocenianiu bieżącej pracy i aktywności w trakcie lekcji nauczyciel może zastosować zapis w postaci „+” lub „-”.

3. Postępy edukacyjne uczniów ocenia się w następującej skali:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określanych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w trakcie lekcji i jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań pracy pozalekcyjnej,

d) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości,

e) samodzielnie potrafi dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę,

f) wyraża własne zdanie popierając je właściwą i logiczną argumentacją, zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz posługuje się poprawną polszczyzną,

g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określanych podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, popełniając przy tym sporadyczne błędy,

c) aktywnie uczestniczy w lekcji i poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy znanych zajęć edukacyjnych,
- b) postawione zadania, problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem nauczyciela,
- c) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, aktywnie uczestniczy w lekcji, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac o niewielkim stopniu trudności;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu danych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- b) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie, który jednak nie przekreśla możliwości dalszej nauki;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

3a. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) aktywność na lekcji;



- 2) praca na lekcji,
- 3) ustna odpowiedź;
- 4) praca pisemna;
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 6) wykonywanie zadań w zeszycie ćwiczeń;
- 7) badanie wyników nauczania, w tym testy diagnozujące i egzaminy próbne;
- 8) ćwiczenia praktyczne z przedmiotów artystycznych;
- 9) prace plastyczne lub praktyczno-techniczne;
- 10) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wymagających dodatkowej wiedzy i wysiłku.

3b. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej:

- 1) Nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową pisemną lub praktyczno-techniczną. Taka praca, wykonana w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie podlega ocenie.
- 2) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadaną i wykonaną przez ucznia pracę domową i udzielić mu informacji zwrotnej.
- 3) Uczeń nie może otrzymać oceny za brak aktywności związanej z nieodrobieniem pracy domowej.

4. Ustala się następujący podział prac pisemnych:

- 1) kartkówka- obejmujące bieżący materiał;
- 2) sprawdzian pisemny - obejmujący materiał działu lub bloku programowego, także zadania klasowe i testy;
- 3) praca podsumowująca - obejmująca wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w zakresie zrealizowanym do końca danego okresu klasyfikacyjnego.

4a. (uchylony)

4b. (uchylony)

4c. Ustala się następujący sposób oceniania prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

- 100% - 97% punktów – celujący,
- 96% - 90% punktów - bardzo dobry,
- 89% - 70% punktów – dobry,
- 69% - 50% punktów – dostateczny,
- 49% - 30% punktów – dopuszczający,
- 29% - 0% punktów – niedostateczny.

4d. W klasach IV-VIII oceny bieżące zapisuje się:

- 1) kolorem czarnym – pracę na lekcji, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wykonywanie zadań w zeszycie ćwiczeń;
- 2) kolorem niebieskim – aktywność na lekcji i odpowiedź ustną;
- 3) kolorem zielonym – kartkówkę;
- 4) kolorem czerwonym – sprawdzian i pracę klasową.

5. Sprawdziany pisemne mogą w danej klasie odbyć się 1 raz w ciągu dnia. Jeśli termin sprawdzianu uległ zmianie na prośbę uczniów, w ciągu dnia mogą odbyć się dwa sprawdziany.

6. Uczniów powiadamia się o sprawdzianie pisemnym z tygodniowym wyprzedzeniem, podając dokładnie, czego będzie dotyczył. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu pisemnego, winien napisać go do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły.

6a. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, testu i klasówki w przeciągu dwóch tygodni od oddania prac, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika.

7. (uchylony)

8. Nauczyciele powinni wziąć pod uwagę przy tych ustaleniach czas nieobecności ucznia spowodowany chorobą lub innymi wypadkami losowymi.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniom ocen prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich napisania.

10. Przy ustalaniu oceny z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, nauczyciel uwzględnia przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć.

11. W celu ustalenia oceny śródrocznej/rocznej niezbędnym jest uzyskanie przez ucznia minimum 3 ocen bieżących w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się nie częściej niż 2 godziny tygodniowo, oraz minimum 5 ocen bieżących w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się powyżej 2 godzin w tygodniu.

12. (uchylony)

13. Ocena musi być systematyczna i planowa oraz jawna dla ucznia i jego rodziców. W ciągu roku należy przestrzegać rytmicznego, w miarę częstego oceniania ucznia.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalone na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Powinny mieć na nią wpływ indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia.

15a. (uchylony)

15b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

15c. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej stosowana jest następująca hierarchia ważności ocen cząstkowych:

- 1) oceny z prac pisemnych (zadań klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów);
- 2) oceny za odpowiedź ustną, aktywność oraz pracę na lekcji;
- 3) oceny za prowadzenie zeszytu i wykonywanie zadań w zeszycie ćwiczeń.

16. Nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.

17. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani pisemnie na zebraniu organizowanym po konferencji klasyfikacyjnej lub w czasie indywidualnej rozmowy z nauczycielem.

### **§ 51a**

1. W klasach IV-VIII uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę od przewidywanej na koniec roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem pisemnym do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni roboczych od wystawienia przewidywanej propozycji oceny.
3. Wniosek w formie pisemnej, uczeń lub rodzic składa do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny przewidywanej przez nauczyciela, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, według niego lub według rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi nabytymi osiągnięciami, umiejętnościami szkolnymi.
5. O uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełniają następujące warunki:
  - a) nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
  - b) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i uzyskał z co najmniej połowy ocenę, na którą aspiruje.
6. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 5 przystępuje do sprawdzianu obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z uczniem i jego rodzicami.
8. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych.
9. Podwyższenie (o jeden stopień) przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy zadania zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.

10. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji szkoły przez okres dwóch lat.

11. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 5 wniosek ucznia lub rodzica zostaje odrzucony.

## § 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
  - b) staranne przygotowanie się do zajęć,
  - c) wykonywanie pracy własnej w domu,
  - d) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w Szkole,
  - e) aktywność podczas wszystkich zajęć,
  - f) rzetelnie wykonywanie poleceń nauczycieli,
  - g) dotrzymywanie ustalonych terminów;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
- c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (np. przewodniczącego klasy, dyżurnego);

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- a) zachowanie powagi podczas uroczystości szkolnych,
- b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
- c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
- b) nieużywanie wulgaryzmów,
- c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie regulaminów,
- b) przestrzeganie zasad higieny,
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- d) reagowanie na dostrzeżone objawy zła;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- a) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
- b) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) poszanowanie w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
- b) poszanowanie przekonań innych osób,
- c) wrażliwość na potrzeby niepełnosprawnych kolegów i koleżanek,

d) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru.

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

4. Podstawą do ustalenia oceny jest systematyczna obserwacja i analiza zachowania ucznia. Wszelkie uwagi (nagany i pochwały) są na bieżąco wpisywane do klasowego zeszytu uwag lub dziennika elektronicznego.

5. (uchylony)

6. Oceny zachowania ustala wychowawca po konsultacji z gronem pedagogicznym i dyskusji z zespołem klasowym. Ważnym elementem jest również samoocena ucznia.

7. Ocena zachowania wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna.

### § 53.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych zdaje egzamin poprawkowy.

2. (uchylony)

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

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

4a. Egzamin obejmuje zagadnienia edukacyjne zrealizowane w okresie, za który uczeń został sklasyfikowany. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.

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

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący

komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania przez niego zadania praktycznego.

6b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

6c. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i do 5 dni roboczych wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.

## **§ 54.**

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

2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności



nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę indywidualną sytuację rodzinną ucznia, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Prośba rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna być złożona w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej na jeden tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

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

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

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

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

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

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, związłą informację o odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania przez niego zadania praktycznego.

13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

14. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i do 5 dni roboczych wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.

## § 55.

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

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

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

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

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

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

4. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 56.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.