



**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 1  
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W MIERZĘCICACH**

# SPIS TREŚCI

LP	TYTUŁ ROZDZIAŁU	STRONA
I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
III	ORGANIZACJA SZKOŁY	12
IV	ORGANY SZKOŁY	19
V	POMOC PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNA	28
VI	PRACOWNICY SZKOŁY	35
VII	UCZNIOWIE SZKOŁY	45
VIII	WOLONTARIAT	51
IX	ZASADY BHP	52
X	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	55
XI	PROGRAM PROFILAKTYCZNO - WYCHOWAWCZY	84
XII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	88
XIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Mierzęcicach.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mierzęcice z siedzibą w Mierzęcicach przy ul. Wolności 95.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła posiada numer NIP: 625-21-46-829.
5. Szkoła posiada numer REGON: 000268990.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 2**

1. Siedziba szkoły znajduje się w Mierzęcicach przy ulicy Wolności 68.
2. Szkoła tworzy oddziały klasowe. Ilość oddziałów regulowana jest potrzebami środowiska.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Mierzęcicach obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Mierzęcice.
4. W skład obwodu szkoły wchodzi ulice:  
Bankowa, Kościuszki, Głowackiego, Leśna, Szkolna, Wspólna, Gminna, Wolności, Kolejowa, Sosnowa, Dworska, Polna, 21-go Stycznia (od numeru 60 do 124 oraz 237-337). Ponadto w skład obwodu szkoły wchodzi cała miejscowość Targoszyce oraz dla uczniów klas IV- VIII – obwód Szkoły Podstawowej w Boguchwałowicach.
5. Szkoła Podstawowa nr 1 w Mierzęcicach, w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy I-VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
6. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
7. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

**§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty; ukończenie szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy. Czas trwania cyklu kształcenia trwa 8 lat.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7. września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
  - 3) szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej
  - 4) szkoła realizuje innowacje pedagogiczne.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
4. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, uwzględnia jego indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje.
5. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:

- a) w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji,
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
- 7) umiejętność pracy zespołowej.
9. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
- 2) rozszerzanie, w miarę możliwości finansowych organu prowadzącego, ramowego planu nauczania o zajęcia dydaktyczne poszerzające lub uzupełniające realizowane programy nauczania,
- 3) zapewnienie uczniom z dysfunkcjami nauczania indywidualnego,
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie zajęć dodatkowych będących integralną częścią pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły,
- 5) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności,
- 6) organizowanie wycieczek mających charakter interdyscyplinarny,
- 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki,
- 8) kształcenie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w ten sposób, by lepiej przygotować się do nauki na dalszych poziomach kształcenia,
- 9) zapewnić wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
- 10) wprowadzenie za zgodą rodziców oraz organu prowadzącego obowiązkowego przedmiotu dodatkowego, np. języka niemieckiego
10. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w przepisach o oświacie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,

- 2) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
  - 3) stworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
  - 4) pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 5) rozbudzanie u uczniów świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 6) wspieranie uczniów w procesie osiągania samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
  - 7) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 8) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
  - 9) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - 11) ciągle wspieranie wśród członków społeczności szkolnej działań mających na celu utworzenie wspólnoty nauczycieli i uczniów.
11. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
- 1) wszechstronne przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 2) kształcenie miłości ojczyzny przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 3) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
  - 4) realizowanie treści programowych poszerzających i propagujących wśród uczniów wiedzę o regionie, w którym żyją,
  - 5) kształtowanie postawy otwartości na świat.
13. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej. Nauczanie religii odbywa się w szkole wg następujących zasad:
- 1) naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
  - 2) w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę przedstawioną w formie deklaracji,
  - 3) szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z w/w zajęć,
  - 4) na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna uczeń może przebywać w trakcie religii pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 5) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 6) nauka religii odbywa się na zasadach określonych przepisami MEN,
  - 7) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych,
  - 8) termin rekolekcji powinien zostać ogłoszony co najmniej miesiąc wcześniej,
  - 9) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
  - 10) uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii mogą spędzać w tym czasie czas w bibliotece, wykonując pod opieką bibliotekarza prace porządkowe lub na świetlicy szkolnej,

- 11) ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
  - 12) w przypadku złożenia przez rodziców uczniów lub prawnych opiekunów deklaracji w szkole dotyczących zajęć etyki, szkoła organizuje takie zajęcia po uzgodnieniu organu prowadzącego.
14. Szkoła udziela uczniom doradztwa i pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, a w szczególności poprzez wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
  - 2) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki a także powtarzającym klasę,
  - 3) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
  - 4) promocję zdrowia poprzez propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów,
  - 6) organizowanie środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i psychokorekcyjnych we współdziałaniu z rodzicami, opiekunami, instytucjami państwowymi oraz organizacjami społecznymi,
  - 7) stworzenie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego opartego o wszechstronną diagnozę potrzeb uczniów.
15. Szkoła umożliwi uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez organizowane na terenie szkoły zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
16. Nauczyciele przygotowują uczniów do konkursów przedmiotowych i olimpiad w czasie zajęć dodatkowych.
17. Szkoła stwarza warunki do ubiegania się o indywidualny tryb nauki poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki. Tryb organizowania nauczania wg indywidualnego programu nauki przedstawia się następująco:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie, wychowawca lub inny nauczyciel, występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy,
  - 2) wniosek powinien zawierać opinię o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach, osiągnięciach ucznia, a także projekt programu, który ma realizować uczeń,
  - 3) dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, właściwej terenowo poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego,
  - 4) indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły,
  - 5) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego wg obowiązujących przepisów,
  - 6) ustalenie indywidualnego toku nauki, powodującego szybsze tempo promowania, wymaga akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
18. Szkoła umożliwi wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania:
- 1) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z fizycznymi zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
  - 2) w celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka i efektywności uczenia się szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wyrównanie braków w opanowaniu programu nauczania,
  - 3) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 4) uczniowi na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna przydziela się godziny zajęć indywidualnych lub rewalidacyjnych, zajęć specjalistycznych, nauczyciela wspomagającego za zgodą organu prowadzącego.



19. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:

- 1) bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły,
- 2) stałą opiekę nauczycieli w trakcie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, także w czasie zastępstw doraźnych,
- 3) organizację dyżurów nauczycieli na korytarzach,
- 4) plan dyżurów wywieszony w pokoju nauczycielskim,
- 5) pełnienie dyżurów w zastępstwie w przypadku nieobecności nauczyciela,
- 6) szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych określa Szkolny Regulamin Wycieczek, uwzględniający również zasady bezpieczeństwa i opieki nad młodzieżą,
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
- 15) W szkole prowadzona jest polityka bezpieczeństwa, której zasady zawiera odrębny dokument prawa wewnątrzszkolnego: *Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych*.
- 16) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i wydzielony teren szkolny objęte zostały nadzorem kamer.
- 17) W przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażane są w szkole procedury bezpieczeństwa, mające na celu zmniejszenie ryzyka zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 18) Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

20. Szkoła realizuje zadania promujące zdrowie i jego ochronę oraz czynny wypoczynek poprzez:

- 1) realizację zadań prozdrowotnych wynikających z postaw kształcenia ogólnego,
- 2) stałą współpracę z pielęgniarką szkolną,
- 3) bieżące programy wychowawcze.

21. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo- wychowawcze.

22. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

23. Świetlica szkolna czynna jest przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie lekcji i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

24. Nauczyciele świetlicy sprawują szczególną opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz tymi, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

25. Szkoła umożliwia uczniom spożycie obiadu na stołówce szkolnej, zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki szkolnej*,

26. Odpłatność za korzystanie z obiadu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym.

## § 5

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
  - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, natomiast wszystkim chętnym, aktywnym i zdolniejszym umożliwia się rozwój zindywidualizowany, co do tempa i kierunku w ramach nauczania zindywidualizowanego,
  - 2) integrację wiedzy nauczanej
  - 3) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania,
  - 4) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły,
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi według obowiązujących przepisów,
  - 7) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) organizowanie nauki religii lub etyki za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mierzęcicach, w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych według odrębnych przepisów,
  - 10) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”, według odrębnych przepisów, za pisemną zgodą rodziców.

## § 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego, itp. wychowawstwo może otrzymać inny nauczyciel.

## § 7

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.

## § 8

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

- 1) Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”,
- 2) Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające

na celu poprawę, jakości pracy szkoły,

3) Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły,

4) Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych,

5) W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły może zwrócić się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę,

6) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,

7) Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji,

8) Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole,

9) Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

2. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami w zakresie praktyk pedagogicznych:

1) Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne,

2) Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą,

3) Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów,

4) Opiekun praktyki:

a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,

b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,

c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

## Rozdział III

### Organizacja szkoły

#### § 9

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
    - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
    - d) zajęcia wspomagające
    - e) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe bazy.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W klasach I-III zajęcia z języka obcego prowadzone są bez podziału na grupy. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV-VIII w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Dokumentacja przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły jest prowadzona w formie dziennika elektronicznego.
  - 1) dopuszcza się prowadzenie części dokumentacji w formie tradycyjnej (papierowej), dotyczy to m.in. biblioteki, pedagoga szkolnego, świetlicy, zajęć dodatkowych, zajęć rewalidacyjnych,
  - 2) decyzję o sposobie prowadzenia w/w dokumentacji w danym roku szkolnym podejmuje Rada Pedagogiczna.
12. Dyrektor szkoły ma prawo zawieszenia zajęć w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

13. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 13.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
16. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku, po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły (etaty pedagogiczne i etaty administracji i obsługi) w tym urlopy zdrowotne, oddelegowania do pracy w związkach zawodowych, uzupełniające etaty w szkole i w innej placówce,
  - 2) liczbę stanowisk kierowniczych,
  - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 5) liczbę uczniów (w tym z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej),
  - 6) liczbę oddziałów (w tym sportowych, integracyjnych, dwujęzycznych itd.).
  - 7) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych (przydziały)
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w przypadku, gdy placówka liczyć będzie przynajmniej 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 11

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia wspomagające, specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.

3. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

## § 12

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
4. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej, pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
  - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami,
  - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) organizowanie wystaw tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa,
  - e) umożliwianie korzystania z Internetu, programów multimedialnych, encyklopedii itp.
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) podejmowanie działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego.
- 4) innymi bibliotekami, zwłaszcza Gminną Biblioteką Publiczną w Mierzęcicach, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne prowadzone przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp., mających na celu upowszechnianie i promowanie literatury oraz czytelnictwa.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. W bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu dostępne dla użytkowników biblioteki.
9. Biblioteka umożliwia czytelnikom korzystanie z księgozbioru w kąciu czytelniczym.
10. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
12. W czasie zagrożenia epidemicznego osoby korzystające ze zbiorów biblioteki zachowują wdrożone na ten czas procedury.

### § 13

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
5. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
  - 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień; tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
  - 3) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 4) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
  - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
8. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;

- 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
9. Przy świetlicy szkolnej działa kuchnia, w której zatrudniona jest wykwalifikowana kadra przygotowująca obiady dla uczniów naszej szkoły.
10. Odpłatność za obiady rodzice przekazują upoważnionej osobie w terminie do 10 każdego miesiąca.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

## § 14

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczyący tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
2. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół humanistyczny,
  - 3) zespół przedmiotów ścisłych,
  - 4) zespół wychowawczo-opiekuńczy,
  - 5) zespół języków obcych.
3. Zespoły opracowują plany pracy wspomagające proces dydaktyczny i wychowawczy. Plany te przyjmuje do realizacji dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym.
4. Celem zespołów jest:
  - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania
  - 2) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacji, doskonalenie metod nauczania i wychowywania,
6. opracowywanie ciekawych metod pracy ze zwróceniem szczególnej uwagi na metody aktywne
  - 1) w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania i wychowania,
  - 2) doskonalenie metod nauczania i wychowywania,
  - 3) aktualizacja treści programowych,
  - 4) organizacja wzorcowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5) rozwiązywanie bieżących problemów edukacyjnych.
7. Zespoły działają w oparciu o roczny plan pracy zespołu, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się co roku na konferencji końcoworocznej.
9. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe.

## § 15

1. Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) gabinety przedmiotowe i klasopracownie, które mogą być wykorzystane w celu realizacji zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) pokój nauczycielski,
  - 3) 2 sale gimnastyczne,



- 4) 3 przebieralnie,
- 5) świetlica ze stołówką szkolną,
- 6) biblioteka z czytelnią,
- 7) gabinet lekarski i 2 gabinety pedagoga szkolnego,
- 8) archiwum, w którym przechowywana jest dokumentacja kadrowa, finansowa i administracyjna szkoły oraz dokumentacja procesu dydaktycznego.
- 9) pomieszczenia dla pracowników administracji i obsługi,
- 10) szatnia, w której każdy uczeń posiada szafkę, każdy uczeń może zamknąć swoją szafkę, pozostawiając zapasowy kluczyk u woźnej, w przypadku zgubienia kluczyka, uczeń zobowiązany jest na własny koszt dorobić klucz. Za odzież i rzeczy pozostawione w szatni szkoła nie bierze odpowiedzialności finansowej,
- 11) salę ping-pongową,
- 12) sklepik szkolny,
- 13) gabinet dyrektora z sekretariatem i gabinet wicedyrektora
- 14) dyżurkę.

## § 16

1. Szkoła organizuje i realizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych
3. Koordynatorem WSDZ jest doradca zawodowy.
4. Realizatorami działań WSDZ są wyznaczani przez dyrektora szkoły pedagog szkolny, nauczyciele przedmiotu, wychowawcy, doradca zawodowy.
5. W ramach WSDZ organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas 7-8 związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) Wskazywanie młodzieży, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom,

- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
- 6) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-zawodowych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
- 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) Tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem szkoły,
  - b) Realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
- 10) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji,
- 11) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratora oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-zawodowe, powiatowe urzędy pracy itp.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Wicedyrektor
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
  
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

#### **§ 18**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Urząd Gminy w Mierzęcicach na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę
4. Dyrektor szkoły corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, a w szczególności:
  - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) opracowuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły,
  - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, podsumowuje i przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 9) po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców zatwierdza uchwałą z Radą Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz umożliwia na terenie biblioteki szkolnej obrót używanymi podręcznikami, określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
  - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne,

- 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 12) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 13) tworzy warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
  - 14) przyznaje nagrody i udziela kar pracownikom,
  - 15) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 16) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 17) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną,
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje,
  - 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
  - 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 22) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
  - 23) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej,
  - 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 25) do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    - a) rozpoznanie sytuacji uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
    - b) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia,
    - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy.
  - 26) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
    - b) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców,
    - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
    - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,a także uzyskanych przez niego ocenach.
  - 27) zawiesza zajęcia w szkole w przypadkach określonych w § 9 ust. 12.
  - 28) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 9 ust. 12, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O sposobie lub sposobach realizacji tych zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz inne instytucje określone w aktualnych aktach prawnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami w związku z czym:
- 1) powołuje wicedyrektora,
  - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 3) decyduje w sprawach zatrudniania, zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły a także przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) kształtuje właściwą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,

- 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 8) ustala plan urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa KN,
  - 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące przestrzegania przepisów BHP,
  - 10) wydaje polecenie służbowe
7. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty,
  - 2) ustalenia czasu trwania stażu,
  - 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
  - 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - 6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
  - 7) przyjęcia regulaminu pracy,
  - 8) odmowy nadania stopnia awansu,
  - 9) spełniania obowiązku szkolnego,
  - 10) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - 11) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - 12) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
  - 13) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i urlopu macierzyńskiego,
  - 14) skierowania na badania okresowe lub kontrolne nauczyciela mianowanego lub nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

## § 19

### Wicedyrektor szkoły

1. W przypadku utworzenia dwunastu oddziałów klasowych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dyrektor może powołać wicedyrektora szkoły. Na zajmowanym stanowisku, zgodnie ze schematem organizacyjnym szkoły, wicedyrektor jest bezpośrednio podporządkowany dyrektorowi.
2. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych osób, których działalność na terenie szkoły ma wpływ na osiągnięte przez nią efekty,
  - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji programów nauczania,
  - 3) stwarzanie warunków do upowszechniania doświadczeń przodujących nauczycieli, rozwoju nowatorstwa pedagogicznego wykorzystania osiągnięć w codziennej pracy wszystkich nauczycieli,
  - 4) zapewnienie warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
  - 5) podejmowanie, wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami działań zmierzających do poznania właściwości psychicznych i fizycznych uczniów dla zapewnienia niezbędnej pomocy materialnej i pedagogicznej,

- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 7) organizowanie kontaktów rodziców z nauczycielami,
  - 8) organizowanie dyżurów nauczycielskich i składanie sprawozdania odnośnie osób unikających dyżurów,
  - 9) kontrola dzienników (co miesiąc), arkuszy, dokumentacji wychowawcy klasy,
  - 10) comiesięczna kontrola rytmiki oceniania i realizacji programu,
  - 11) przygotowanie i prowadzenie części konferencji klasyfikacyjnej,
  - 12) przygotowanie sprawdzianu ósmoklasisty,
  - 13) realizacja nadzoru pedagogicznego,
  - 14) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych,
  - 15) nadzór nad pracą Samorządu Uczniowskiego,
  - 16) nadzór nad pracą biblioteki szkolnej,
  - 17) nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad w zakresie podległych komisji,
  - 18) szczególny nadzór nad klasami, w których wdrażane są nowe programy nauczania,
  - 19) nadzór nad pracą pedagoga szkolnego,
  - 20) podpisywanie korespondencji w ramach przydzielonych czynności.
  - 21) zastępowanie Dyrektora w czasie nieobecności, zastępowanie to wiąże się z uprawnieniem do podpisywania bieżącej korespondencji szkolnej,
  - 22) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora,
  - 23) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej,
  - 24) stwarzanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wicedyrektor uprawniony jest do:
- 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## **§ 20**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego, lub na wniosek Rady Pedagogicznej goście tacy jak, np.:
  - 1) współpracujący ze szkołą pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - 2) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno -lekarskiej nad uczniami,

- 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciele Rady Rodziców, pracownicy administracyjni i obsługa szkoły.
5. Rada obraduje na zebraniach klasyfikacyjnych, plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach w czasie pozalekcyjnym.
  6. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
  8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do przedstawienia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
  10. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, i rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Z zebrania rady sporządza się protokół.
  12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  13. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
    - 2) zatwierdzanie i współtworzenie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - 6) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
    - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów w części objętej egzaminami poprawkowymi,
    - 8) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
    - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - 10) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
    - 12) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień,
    - 13) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 14) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora – uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym,
    - 15) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
    - 16) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
15. Obecność na posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć jako udział w wideokonferencji.

## § 21

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w szkole, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.
9. Priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. W nim przede wszystkim kształtuje się charakter dziecka, przekazywane są doświadczenia i system wartości.
10. Szkoła powinna starać się utrzymywać zaufanie rodziców, budując cele wychowawcze wspólnie z nimi.
11. Podstawowe działania szkoły to:
  - 1) Zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczo - profilaktycznym
  - 2) Przedstawienie rodzicom wymagań z zakresu zachowania stawianych uczniom przez szkołę, zapewniających ład społeczny,
  - 3) Rzetelne egzekwowanie powyższych wymagań,
  - 4) Dostosowanie tematów z zakresu wychowania do pojawiających się problemów w zespole klasowym,
  - 5) Włączanie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych,
  - 6) Zaproszenie na okresowe spotkania z rodzicami w formie zebrań i konsultacji nauczycielskich.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 2) informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:



- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
    - b) w przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole – powyżej dwóch tygodni rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę,
  - 4) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - 6) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 7) umożliwić dziecku przygotowanie się do zajęć,
  - 8) w sytuacji realizowania obowiązku szkolnego w innej szkole, za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce mają obowiązek do 30 września poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły rejonowej,
  - 9) w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
14. Formy współpracy szkoły z rodzicami ( prawnymi opiekunami):
- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
  - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami.
  - 4) współdziałanie w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
  - 5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły), a podczas nich przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych, ustalenie form pomocy, wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole, wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - 7) udział rodziców w wycieczkach, imprezach szkolnych,
  - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
  - 9) indywidualne rozmowy podczas organizowanych konsultacji nauczycielskich oraz konsultacji indywidualnych,
  - 10) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - 11) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 12) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami,

o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

## § 22

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo do nietykalności osobistej,
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.

## § 23

### Sposoby rozwiązywania konfliktów i sporów

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów
  - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji,
  - 2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
  - 3) dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
  - 4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
  - 5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
  - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, należy zachować drogę służbową: wychowawca – rodzic, uczeń - wychowawca - pedagog – dyrektor,
  - 7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu

- klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej,
- 8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców,
  - 9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły,
  - 10) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły,
  - 11) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, a w przypadku braku reprezentanta związków – pracownikiem wybranym przez ogół do reprezentowania ich interesów i dyrektora szkoły,
  - 12) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły,
  - 13) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, a w przypadku braku reprezentanta związków – pracownikiem wybranym przez ogół do reprezentowania ich interesów i dyrektora szkoły,
  - 14) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, a w przypadku braku reprezentanta związków – pracownikiem wybranym przez ogół do reprezentowania ich interesów i przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
  - 15) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, a w przypadku braku reprezentanta związków – pracownikiem wybranym przez ogół do reprezentowania ich interesów i przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
  3. W przypadku składania skarg i wniosków obowiązuje droga służbowa.

## Rozdział V

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

#### § 24

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami.

#### § 25

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 3) 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 oraz w środowisku społecznym,
- 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### § 26

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele,
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: pedagog, doradca zawodowy, logopeda, nauczyciele, którzy ukończyli oligofrenopedagogikę, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, psycholog.

#### § 27

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

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 6) zajęć wspomagających
- 7) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w przypadku braku tego typu zajęć szkoła kieruje uczniów do PPPP na terapię,

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 11) porad dla uczniów.

## **§ 28**

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
- 4) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem,
- 5) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnozowania trudności dydaktycznych oraz zachowań ucznia

## **§ 29**

1. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować: rodzice ucznia/prawni opiekunowie, uczeń, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, dyrektor szkoły, nauczyciel, pielęgniarka szkolna, kurator sądowy, pracownik socjalny, asystent rodziny, nauczyciel wspomagający lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.

## **§ 30**

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół jest zobowiązany opracować i zapoznać rodzica z IPET- em, czyli Indywidualnym Programem Edukacyjnym Ucznia.

3. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

4. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **§ 31**

1. Koordynatorem pracy w/w zespołu jest pedagog szkolny.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu,
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków,
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 4) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

## § 32

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych.

## § 33

1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
2. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

## § 34

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

## § 35

1. Zajęcia wspomagające organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami wspomagającymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.

## § 36

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby, są to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
- 3) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,

- 4) inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników nie może przekraczać 10,
- 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

### § 37

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

### § 38

1. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów.

### § 39

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła stara się zapewnić odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w niniejszym statucie oraz zgody rodziców.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
  - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
9. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
11. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w/w zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. IPET określa:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym,
  - 3) formy i metody pracy z uczniem,
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w niniejszym statucie szkoły,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
14. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
15. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
16. W szkole organizowane są zajęcia w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
  - 2) rewalidacji.
17. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.



18. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego egzaminem ósmoklasisty zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

19. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

## § 40

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, z zastrzeżeniem ust.14. Zajęcia indywidualne realizowane na podstawie orzeczenia wydanego przed 1 września 2017 r. odbywają się na terenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.14.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

10. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych.

11. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

12. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) Powiatową Komendą Policji,
- 2) Sądem Rodzinnym oraz kuratorem sądowym,
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

13. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników zajęcia indywidualne w domu rodzinnym ucznia lub na terenie szkoły prowadzone są w oparciu o obowiązujące w tym czasie procedury bezpieczeństwa.

14. W przypadku zawieszenia zajęć szkolnych w systemie stacjonarnym, zajęcia indywidualne prowadzone są w formie zdalnej.

## Rozdział VI

### Pracownicy szkoły

#### Nauczyciele

##### § 41

1. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
  - 5) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjazdów itp.,
  - 6) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z szkolnym systemem oceniania,
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 8) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
  - 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 10) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
  - 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
  - 13) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
  - 14) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 15) dąży do pełni własnego rozwoju,
  - 16) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki,
  - 18) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
  - 19) corocznie sporządza arkusz przebiegu pracy w danym roku szkolnym i przekazuje go dyrektorowi. Dokonuje samooceny. Formułuje wnioski do realizacji w roku następnym.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Szczegółowe zdania tych zespołów zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem szkoły.

## § 42

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
  
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem,
  - 2) rzetelnego wykonywania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą),
  - 3) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 4) uzasadniania w formie ustnej lub pisemnej ustalonej przez niego oceny z zachowania i zajęć edukacyjnych,
  - 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 6) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
  - 7) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły,
  - 8) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić dyrektorowi szkoły informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
  - 9) wspierania uczniów wybitnie zdolnych poprzez umożliwianie im uczestnictwa w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz przygotowywania do konkursów i olimpiad,
  - 10) dążyć do pełni własnego rozwoju,
  - 11) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - 12) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - 2) stan pracowni i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) systematyczne i rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji.
  
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru danego nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia lub na wypadek pożaru,
- 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 4) uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

## § 43

### Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:
  - 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
  - 2) rodzice złożą do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy; w takim przypadku dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy w ciągu 14 dni ustosunkowuje się pisemnie do wniosku. Nowego wychowawcę zatwierdza Rada Pedagogiczna,
  - 3) wychowawca został powołany do pełnienia funkcji kierowniczych,
  - 4) na pisemny wniosek wychowawcy,
  - 5) z inicjatywy dyrektora, w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.
  - 6) Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca?
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badać przyczyny absencji, informować pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
  - 7) zapoznać rodziców ze statutem szkoły w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem wychowawczym klasy

- a) informować rodziców ucznia 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,
  - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka,
  - 9) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę
  - 10) rozstrzygać sprawy sporne uczniów z udziałem samorządu klasowego, klasowej rady rodziców, pedagoga szkolnego, zaś sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę kierować do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej – teczka wychowawcy.
8. Prawa wychowawcy:
- 1) ustalanie ocen zachowania uczniów swej klasy,
  - 2) projektowanie dostosowanego do potrzeb danego zespołu klasowego programu pracy wychowawcy,
  - 3) organizowania atrakcyjnych form spędzania czasu wspólnego przez swych wychowanków,
  - 4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich wychowanków.
9. Swoje zadania wychowawca spełnia poprzez różnorodne formy pracy z uczniami, w zależności od ich potrzeb np.:
- 1) spotkania i narady z uczniami,
  - 2) ankiety,
  - 3) plebiscyty,
  - 4) uroczystości szkolne i klasowe,
  - 5) wycieczki szkolne i klasowe.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc ta może wystąpić w formie:
- 1) konsultacji indywidualnej,
  - 2) zebrania zespołu samokształceniowego,
  - 3) konferencji szkoleniowej w ramach WDN,
  - 4) konferencji metodycznej,
  - 5) lekcji koleżeńskiej,
  - 6) obserwacji lekcji lub zajęć, przydzielenie doświadczonego nauczyciela – opiekuna.
11. Cechy dobrego wychowawcy:
- 1) dobry wychowawca wykonuje swoją pracę z powołania, ma dobry kontakt z uczniami, zwraca się do nich po imieniu,
  - 2) jest życzliwy i pogodny, ale jednocześnie wymagający i sprawiedliwy w ocenach,
  - 3) okazuje szacunek i zainteresowanie; pomaga w urzeczywistnianiu małych i większych celów,
  - 4) jest stanowczy; uczy sprostać trudnym wyzwaniom,
  - 5) jest autentyczny i wiarygodny, a jego postawa życiowa jest w zgodzie z głoszonymi poglądami,
  - 6) posiada własne poglądy polityczne, których nie narzuca swoim wychowankom, jest tolerancyjny dla ludzi o innych poglądach,
  - 7) przestrzega dyscypliny pracy,
  - 8) jest punktualny i dobrze przygotowany do pracy,

- 9) żyje w zgodzie z prawem,
- 10) inspiruje uczniów do pracy pozalekcyjnej, wspomagając proces wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 11) wykonuje zadania wykraczające poza zakres zadań obowiązkowych.

12. Obowiązki wychowawcy:

- 1) wychowawca jest zobowiązany do rozpoznania sytuacji rodzinnej lub wychowawczej uczniów i poinformowania uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie,
- 2) jest zobowiązany prowadzić notatki obserwacji uczniów, a w dzienniku lekcyjnym odnotowywać pozytywne i negatywne zachowania uczniów. Uwagi te powinny być wskazówką przy wystawianiu oceny z zachowania,
- 3) opracowuje w oparciu o program profilaktyczno - wychowawczy szkoły roczny plan pracy wychowawczej (w porozumieniu z uczniami i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym,
- 4) ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (Statutu Szkoły, zasady oceniania i promowania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, tematyka godzin wychowawczych),
- 5) organizuje klasowe zebrania rodziców oraz uczestniczy w konsultacjach dla rodziców,
- 6) prawidłowo i systematycznie prowadzi dokumentację klasową. Jest odpowiedzialny za: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych oraz dokumentację wyników nauczania,
- 7) podejmuje systematyczne wysiłki do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej,
- 8) uczestniczy we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy ujętych w planie wychowawczym, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie,
- 9) ustala z rodzicami kalendarz wycieczek.
- 10) w miarę potrzeb odwiedza wychowanka w jego miejscu zamieszkania, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia,
- 11) czuwa nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, stara się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka i bierze je pod uwagę ustalając ocenę zachowania,
- 12) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych w sporadycznych wypadkach losowych zapewniając mu opiekę rodzica (prawnego opiekuna). Zwolnienie ucznia z zajęć wymaga pisemnego potwierdzenie odbioru ucznia ze szkoły – wpis do księgi zwolnień uczniów w sekretariacie szkoły
- 13) czuwa nad wynikami pracy swoich wychowanków i reaguje w przypadku nierealizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów,
- 14) wychowawca egzekwuje noszenie przez ucznia wymaganego przez szkołę stroju. Ponadto egzekwuje stosowanie obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- 15) wychowawca jest człowiekiem prawym, a jego postawa i osobowość stanowią dla uczniów wzór godny naśladowania. Zabiegać on może swoimi poczynaniami o zwiększenie swej roli, budowę własnego prestiżu, a władze szkolne i samorządowe powinny udzielić mu w tym przedsięwzięciu pomocy.

## **§ 44**

### **Pedagog**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie, Siewierzui poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### 7. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:

- 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 4) prowadzenie wśród uczniów preorientacji zawodowej,
- 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
- 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 8) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
- 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek,
- 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 11) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych,
- 12) podejmowanie zadań resocjalizacyjnych w stosunku do rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### 8. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zadań ogólnowychowawczych należy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,



- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 3) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
9. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej należy
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 2) sporządzenie kontraktu pomiędzy pedagogiem szkolnym a uczniem, który notorycznie łamie normy społeczne,
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 5) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej w zakresie profilaktyki wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i poza szkolnych,
  - 6) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
10. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej należy:
- 1) udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielenie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
  - 4) przygotowanie opinii dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z wychowawcą klasy.
11. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
  - 4) prowadzić dziennik pracy pedagoga szkolnego.
12. Powyższe zadania pedagog szkolny realizuje we współpracy z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

## § 45

### **Bibliotekarz**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
  - 2) wypożycza książki oraz udostępnia inne źródła informacji i prowadzi statystykę wypożyczeń oraz informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 3) zapewnia uczniom nieodpłatny dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu zgodnie z odrębnym Regulaminem Korzystania z Darmowych Podręczników i Materiałów Edukacyjnych,
  - 4) wdraża i zachęca uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej i wypożyczenia książek. Uczy poszanowania książek i czasopism oraz poprawnego zachowania w bibliotece.
  - 5) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
  - 6) służy pomocą w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) rozwija i utrwała zainteresowania, potrzeby i nawyki czytelnicze z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów. Służy pomocą w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów potrzebnych do konkursów i olimpiad,
  - 8) powołuje Aktyw Biblioteczny, sprawuje nad nim opiekę,
  - 9) dba o księgozbiór,
  - 10) wnioskuje do dyrektora o aktualizację zbiorów,
  - 11) współpracuje z nauczycielami
  - 12) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy okolicznościowe, konkursy czytelnicze, wieczorki literackie, uroczystości szkolne itp.), propaguje imprezy czytelnicze
  - 13) służy pomocą nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - 14) współpracuje z rodzicami, poprzez informowanie o czytelnictwie dzieci i popularyzowanie literatury.
  - 15) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
  - 16) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami,
  - 17) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Podejmuję współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.
  4. Informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych.
  5. Współpracuje z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

## § 46

### Wychowawca świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi obiad,
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
  - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,

- 6) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy
  - 8) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 9) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 10) organizacja gier i zabaw ruchowych,
  - 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 12) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
  - 13) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 14) zapewnienie dzieciom pomocy w odrabianiu prac domowych, w rozwiązywaniu różnych szkolnych problemów, w tym problemów dotyczących grupy rówieśniczej.
4. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
  5. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności świetlicy zawarte są w *Regulaminie i Planie pracy świetlicy* zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
  6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

#### § 47

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

1. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania. Kierunek działalności wychowawczej nie może być sprzeczny z wolą rodziców. W konsekwencji nauczyciele nie ponoszą wyłącznej i całkowitej odpowiedzialności za wszystkie możliwe zadania wychowawcze.
2. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest solidne przygotowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych oraz systematyczne oraz bieżące prowadzenie zapisów w dzienniku lekcyjnym, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić swoim uczniom na wszystkich szczeblach nauczania i wychowania kryteria ocen. Zobowiązany jest do konsekwentnego ich przestrzegania. Kryteria ocen nauczyciel powinien przekazać uczniom w formie ustnej lub pisemnej na początku roku szkolnego, a w razie potrzeby – w czasie całego roku szkolnego. Dla rodziców kryteria oceniania udostępniane są na tych samych zasadach.
4. Każdy pracownik szkoły kieruje się dobrem ucznia i jest do jego dyspozycji, prowadzi z nim indywidualne rozmowy.
5. Nauczyciel zachowuje neutralność polityczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej. Nie oznacza to braku rzetelnej, obiektywnej informacji i dyskusji na tematy polityczne. Wszelkie ogłoszenia na terenie szkoły mogą pojawiać się za wiedzą dyrektora szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele wprowadzają do tematyki swego przedmiotu założenia programu wychowawczo – profilaktycznego.
7. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest każdorazowe reagowanie na dostrzeżone dobro i zło, w szkole jak i poza nią. Pozytywne zachowania uczniów winny być promowane. Zastrzeżenia do zachowania uczniów pracownicy mają obowiązek zgłaszać do wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do używania na terenie szkoły języka literackiego, pozbawionego elementów gwary uczniowskiej, wulgaryzmów i epitetów.
9. Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego powinna eliminować u nauczycieli metodę ostrej presji czy wyśmiewania.

10. Powinnością nauczyciela-wychowawcy jest utrzymanie dyscypliny w klasie, w ramach określonych wymogami ładu społecznego.
11. Zadaniem każdego pracownika szkoły jest czuwanie nad prawidłowym sposobem spędzania przerw przez uczniów, np. zwracanie uwagi na kulturalną postawę, wychodzenie uczniów z klasy, nieuzasadnionego przebywania w toalecie, zajmowanie miejsc siedzących na parapetach okien lub podłodze, opuszczania terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych i przerw, itp.
12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na niedostosowany do bieżącej pogody ubiór ucznia opuszczającego placówkę (szczególnie podczas złej pogody).
13. Nauczyciele - organizatorzy wycieczek i imprez szkolnych mają obowiązek współdziałać z wychowawcami uczniów, którzy są uczestnikami takich wycieczek lub imprez.
14. W nagłych przypadkach uczeń zwalniany jest za pisemnym potwierdzeniem rodziców z zajęć do domu na wniosek pielęgniarki, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

**Rozdział VII**  
**Uczniowie szkoły**

**§ 48**

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.  
Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
  - 1) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego,
  - 2) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego,
  - 3) zezwolić na promowanie ucznia szczególnie uzdolnionego w klasach I-II oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauczania.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
5. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

**§ 49**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w rejonie szkoły określonym przez organ prowadzący.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci 7-letnich podlegających obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Mierzęcicach w terminie od 1. lutego do 30. kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do szkoły.
3. Przyjęcia uczniów zamieszkałych poza rejonem dokonywane są dopiero po zakończeniu przyjęć uczniów z obwodu własnego, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
4. Zespoły uczniów klas I tworzy się zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. W pozostałych przypadkach uczeń może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
6. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej. We wrześniu rodzice (prawni opiekunowie) składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki oraz uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowanych w szkole.
7. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

**§ 50**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 10) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
- 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 12) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
- 13) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 15) wyboru nauczyciela/nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) redagowania gazety szkolnej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
- 4) pedagog do dyrektora szkoły,
- 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły.

3. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2) pisemnej.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
  - b) pedagog,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,

- 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
- 5) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## § 51

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
- 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 7) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 9) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 10) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 11) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 12) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd,
- 13) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 14) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
  - a) korzystanie z telefonów komórkowych może odbywać się podczas przerw śródlekcyjnych w wyznaczonych miejscach określonych w *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych*
  - b) używanie urządzeń nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy
- 15) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów.

### 2. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody: o

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną nagrodę dyrektora szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
- 4) uczeń, który uzyskał wyróżnienie może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie decyzję w tej sprawie. Nagrody rzeczowe sfinansowane mogą być również ze środków budżetowych lub innych źródeł,
- 5) za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać na zakończenie roku szkolnego tytuł „Ucznia roku”,

- 6) promowanie uczniów w prasie lokalnej i regionalnej.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 2 dni od otrzymania nagrody.
- 1) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

## § 52

1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
  - 1) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych, dyscyplinujących z uczniem przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły,
  - 2) rozmowy z rodzicami,
  - 3) powiadomienie telefoniczne rodziców o nieobecnościach ucznia lub trudnościach dydaktycznych przez wychowawcę klasy,
  - 4) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje ( sąd, prokuratura)
2. Za zachowanie niezgodne ze **Statutem Szkoły** i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
  - 6) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga,
  - 7) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Karę udziela wychowawca lub dyrektor szkoły.
5. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
6. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia **Statutu Szkoły** lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

## § 53

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.



2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wnioski i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły,
  - 3) udzielenie odpowiedzi pisemnej o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
4. Kary mogą być stosowane po uprzednim rozpoznaniu sprawy przez wychowawcę lub dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiedniej gradacji. Nie można dwukrotnie karać ucznia za to samo przewinienie.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczeń może być przeniesiony do innej klasy lub szkoły w przypadku:
  - 1) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły,
  - 2) słownego znieważenia lub innego rodzaju naruszenia godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły,
  - 3) posiadania, rozprowadzania lub używania środków odurzających na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez nią,
  - 4) posiadania lub spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez nią,
  - 5) przebywania w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających,
  - 6) dokonania kradzieży,
  - 7) niszczenia mienia szkoły,
  - 8) uznania ucznia przez sąd winnym przestępstwa lub wykroczenia,
  - 9) wysokiej absencji – 30% i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
7. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy lub szkoły może podjąć dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. W przypadkach niszczenia mienia szkolnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani pokryć koszty związane z naprawą wyrządzonych szkód.
9. Od decyzji o przeniesieniu ucznia można się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty. Termin odwołania, zgodnie z art. 129 §1 i 2 KPA, wynosi 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji.
10. Po wniesieniu odwołania, dyrektor szkoły przesyła do Śląskiego Kuratorium Oświaty całą dokumentację sprawy w ciągu 7 dni.
11. Zgodnie z art. 130 §1 i 2 KPA przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje decyzję.
12. Na podstawie art. 130 §3 i 4 KPA decyzja jest natychmiast wykonalna, gdy:
  - 1) nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności decyzji (art. 130 §3 i 4 KPA), co może nastąpić w przypadku:
    - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
    - b) konieczności ochrony interesu społecznego.
  - 2) podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy,
  - 3) gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.

13. Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności, może zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie decyzji. Organ odwoławczy może (w uzasadnionych przypadkach) wstrzymać wykonanie decyzji.

## Rozdział VIII

### Wolontariat

#### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

##### § 54

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa na zasadach określonych w Regulaminie SKW.
3. Koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu powołuje Dyrektor szkoły z członków rady pedagogicznej.
4. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
  - 4) Rozwijanie empatii i rozumienia
  - 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
  - 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 12) Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 13) Kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
5. Działania w ramach wolontariatu mogą być realizowane zarówno w szkole, jak i poza nią poprzez:
  - 1) organizację akcji, w tym charytatywnych i kampanii społecznych na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i instytucjonalnej,
  - 2) włączanie się do akcji i kampanii społecznych organizowanych przez organizacje, instytucje zewnętrzne lub osoby fizyczne,
  - 3) współpracy z innymi instytucjami publicznymi (np. ze szkołami, przedszkolami, domami pomocy społecznej) lub też z organizacjami pozarządowymi (fundacjami, stowarzyszeniami)
  - 4) organizację szkoleń i pomocy dydaktyczno-wychowawczej
  - 5) pracę na rzecz szkoły we wszystkich obszarach jej działalności zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów.
6. Zadania wolontariuszy:
  - 1) współpraca z koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariatu
  - 2) realizacja planu działań Szkolnego Klubu Wolontariatu
  - 3) prowadzenie karty aktywności wolontariusza
  - 4) postępowanie godnie z Kodeksem Etycznym
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

## Rozdział IX

### Zasady BHP

#### § 55

#### Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania *Regulaminu Świetlicy Szkolnej*,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów przez nauczyciela informatyki,
  - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 8) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
  - 9) Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich – szkolna polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem”.
  - 10) Dokument ten zawiera opis standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  - 11) Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć odpowiednie działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
  - 12) Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je rozpoznawać, wdrażać, realizować i ewaluować.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić, a w razie konieczności wezwać rodziców, wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy taki wypadek należy zgłosić inspektorowi BHP i sporządzić wraz z nim protokół zdarzenia.
4. Szczegółowe zasady BHP określają regulaminy poszczególnych pracowni.

#### § 56

#### Bezpieczeństwo na wycieczce turystycznej i podczas wyjazdów na zawody sportowe

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub zawodów sportowych spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub zawodów sportowych może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim,
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Opiekunem wycieczki lub zawodów sportowych może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
  4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
    - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren gminy i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza teren gminy i korzysta z wynajętego środka transportu (wyjazd do kina, teatru, filharmonii),
    - 3) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza teren gminy i korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 4) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
    - 5) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
  5. Na udział w wycieczce turystycznej i zawodach sportowych kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
  6. Wszystkie wycieczki turystyczne i zawody sportowe wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
  7. Szczegółowe zadania kierownika i opiekuna wycieczki określa *Regulamin Wycieczek* obowiązujący w SP 1 Mierzęcice.
  8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą na terenie gminy wpisuje wyjście do zeszytu wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
  - 9.

## § 57

### **Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
2. Szczegółowe zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska ORLIK określają odpowiednie regulaminy.

## § 58

### **Dyżury na korytarzach szkolnych**

1. Nauczyciel pełni dyżur, według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku postępuje zgodnie z punktem 3 § 55
  - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45,
  - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie przebywali bez potrzeby w toaletach, nie niszczyli roślin, nie korzystali z telefonów komórkowych w miejscach do tego nieprzeznaczonych, itp.

- 5) pełniąc dyżur na dolnym korytarzu, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie przebywali w szatni bez wyraźnego powodu,
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo zgodnie z zastępczym planem dyżurów w tym dniu.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
4. W szkole działa monitoring.

## Rozdział X

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

#### § 59

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów są integralną częścią Statutu
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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) dostarczenie 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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i przestrzegania norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z dostosowaniem do potrzeb i możliwości ucznia oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) pierwszy semestr trwa od początku września do dnia przewidzianego przez MEN jako ostatni dzień przed rozpoczęciem ferii zimowych na terenie woj. śląskiego lub w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną, ale nie później niż do końca stycznia. W roku szkolnym, w którym ferie zimowe przewidziane dla województwa śląskiego przypadają w drugiej połowie lutego, pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia.

2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach I semestru lub w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną. Po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych, oceny cząstkowe wpisywane są na drugi semestr.

3) drugi semestr trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną, ale nie później niż od 1 lutego, (lub w roku szkolnym, w którym ferie zimowe przewidziane dla województwa śląskiego przypadają w drugiej połowie lutego i pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia, od następującego po nim poniedziałku), do czerwca, dnia przewidzianego przez MEN jako ostatni dzień zajęć lekcyjnych. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące,
- b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne, końcowe).

11. Rodzice znają zasady oceniania i są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców-jeśli wyrażają taką wolę. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

12. Ocena opiera się na wymaganiach programowych:

- 1) Ocenianie uczniów jest systematyczne.
- 2) Ocena końcowa (semestralna lub roczna) jest wypadkową wiedzy i zaangażowania ucznia.
- 3) Nauczyciele zaznajamiają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i systemem oceniania.
- 4) Rodzice znają zasady oceniania i są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.
- 5) Szkolny system oceniania wspiera rozwój i karierę szkolną ucznia poprzez stwarzanie szansy na poprawę ocen.
- 6) W ocenianiu nauczyciel stwarza sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów przedmiotowych.
- 7) Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
- 8) Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły ustala terminy:
  - a) zebrań i konsultacji dla rodziców,
  - b) wystawienia ocen semestralnych i końcoworocznych,
  - c) konferencji klasyfikacyjnej.

13. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu jego rodzicom. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole,



w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

14. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

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

16. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są: zakres wiadomości i umiejętności, stopień zrozumienia materiału programowego, umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu, zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej, umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

17. Przedmiotem oceny z innych zajęć edukacyjnych jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcji.

18. Każdy uczeń może być nieprzygotowany do lekcji dwukrotnie w czasie semestru. Fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

19. Naukę religii lub etyki organizuje się w szkole za zgodą rodziców /opiekunów prawnych, co jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które ma ważność do ukończenia szkoły przez ucznia. Decyzja rodzica/prawnego opiekuna dotycząca tej kwestii może zostać zmieniona w czasie roku szkolnego.

20. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### Ocenianie bieżące

21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

22. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

23. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

24. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
25. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia, odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie tego orzeczenia.
27. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.
29. Dla uczniów klas I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, a ocenami cząstkowymi są: 1 - niedostateczny, 2 - dopuszczający, 3 - dostateczny, 4 - dobry, 5 - bardzo dobry, 6 - celujący.
31. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII 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.
32. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się oceny ze znakiem „+”(plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, a także stosuje się zapisy informacji typu:
- 1) „nb” (znak nieobecny)
  - 2) „np” (nieprzygotowany)
  - 3) „bz” (brak zadania)
  - 4) „bs” (brak stroju)
  - 5) znak „nb” stanowi informację dla ucznia i rodziców o braku oceny z określonej kategorii ocen, np. z obowiązkowego sprawdzianu, kartkówki, nie wlicza się go do średniej ocen.
33. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie systemu plusów i minusów. Po uzyskaniu przez ucznia sześciu znaków, do dziennika zostaje wpisana ocena z aktywności według następującego kryterium:

- a) ocena celująca – 6 plusów
- b) ocena bardzo dobra – 5 plusów oraz 1 minusów
- c) ocena dobra – 4 plusy oraz 2 minusy
- d) ocena dostateczna – 3 plusy oraz 3 minusy
- e) ocena dopuszczająca – 2 plusy oraz 4 minusy
- f) ocena niedostateczna – 1 plus oraz 5 minusów lub 6 minusów

Niezamienione na ocenę plusy i minusy przechodzą na następny semestr.

34. Dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym zapis informujący jakiego obszaru dotyczy ocena bieżąca oraz zapis daty wystawienia oceny.

35. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr arabskich, w kolorach ustalonych przez nauczyciela, przypisując im odpowiednią kategorię.

36. Nauczyciel ma prawo zapisywać oceny bieżące w dokumencie innym niż dziennik lekcyjny, jednak pod koniec każdego tygodnia musi zaktualizować wpisy w dzienniku.

37. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale nie w pełnym zakresie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

38. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Uczeń w ocenie bieżącej otrzymuje informację, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co rozwijać. Ogólne kryteria ustalania ocen bieżących w klasach I – VIII:

1) Stopień celujący (cel), (6) – uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiada wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zainteresowany w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

2) Stopień bardzo dobry (bdb), (5) – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

3) Stopień dobry (db), (4) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

4) Stopień dostateczny (dst), (3) – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

5) Stopień dopuszczający (dop), (2) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

6) Stopień niedostateczny (ndst.), (1) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

39. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

40. Nauczyciel realizujący zajęcia dydaktyczne prowadzi kontrolę stopnia opanowania materiału przez uczniów stosując różnorodne formy (sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na zajęciach, wykonywanie przez ucznia ćwiczeń, testy, umiejętność pracy w zespole, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, sporządzenie samodzielnej notatki, samodzielna praca z tekstem).

1) w przypadku prowadzenia zajęć szkolnych w formie nauki zdalnej ocenie podlegają sprawdziany, testy pisane w formie zdalnej na dostępnych platformach edukacyjnych, kartkówki pisane w formie zdalnej na dostępnych platformach edukacyjnych, ćwiczenia, karty pracy, prezentacje multimedialne oraz wszelkie zadanie wykonywane przez uczniów i przekazywane nauczycielom w formie elektronicznej.

41. Sprawdziany pisemne są punktowane, a ocena wynika z liczby osiągniętych punktów następująco:

- 100% - 98% - ocena celująca
- 97% - 90% - ocena bardzo dobra
- 89% - 76% - ocena dobra
- 75% - 51% - ocena dostateczna
- 50% - 38% - ocena dopuszczająca
- 37% - 0% - ocena niedostateczna

42. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

43. Osiągnięcia edukacyjne prowadzone są poprzez:

Formy aktywności:

Sprawdzian

Osiągnięcia w konkursach

Test kompetencji/diagnoza

Kartkówka

Projekty

Odpowiedź ustna

Aktywność

Doświadczenia

Zadanie

44. Sprawdziany pisemne obejmujące znaczną partię materiału dydaktycznego powinny być poprzedzone informacją dla ucznia odnośnie ich terminu oraz zakresu obowiązującego materiału. Informacje te należy podać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

45. Nieobecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym jako „nb”.

46. Następny sprawdzian z tego samego przedmiotu może się odbyć po podaniu wyników sprawdzianu poprzedniego.

47. W ciągu 1 tygodnia może odbyć się do 3 sprawdzianów pisemnych z przerobionego działu z różnych przedmiotów. W tym samym dniu może odbyć się jeden sprawdzian pisemny.

48. Sprawdzian z bieżących lekcji może być przeprowadzony bez uprzedzenia pod warunkiem, że obejmuje zakres najwyższej trzech ostatnich tematów, taki sprawdzian zwany jest także kartkówką.

49. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, by pokonać trudności. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia (uwaga: można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści). Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych. Po zakończeniu roku szkolnego prace uczniów są niszczone.

50. Uczeń ma szansę poprawienia oceny bieżącej w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu tylko jeden raz.

51. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu choroby zobligowany jest do napisania zaległego sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni po powrocie. Dopuszcza się ustalenie innego terminu za zgodą nauczyciela. W razie niedopilnowania przez ucznia napisania zaległego sprawdzianu nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.

52. Uczeń otrzymuje informację zwrotną o nabytej wiedzy. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania- do kryteriów oceny zachowania,

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

53. Nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy problemy wychowawcze, dydaktyczne dotyczące poszczególnych uczniów lub oddziału.

54. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

55. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

56. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### Informowanie rodziców o postępach ucznia

57. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

59. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców- jeśli wyrażają taką wolę. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

60. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny przewidywanej w ciągu 3 dni po uzyskaniu o niej informacji.

61. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym: w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym, w czasie konsultacji nauczycieli, w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela danego przedmiotu ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Dopuszcza się możliwość wykonania przez rodzica/prawnego opiekuna zdjęcia pracy pisemnej ucznia z danego przedmiotu (z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych). Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Dopuszcza się możliwość wykonania przez ucznia zdjęcia poprawionej własnej pracy kontrolnej (z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych). Czynność taka może być wykonana jedynie na prośbę rodziców, przekazaną przez dziennik elektroniczny nauczycielowi danego przedmiotu.

62. Wychowawcy klas przed zebraniem z rodzicami uczniów wpisują wszystkie bieżące oceny ucznia na wykazie przedmiotowym i przekazują go rodzicowi/prawnemu opiekunowi.

63. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie powinni znać ocenę śródroczną i roczną na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

64. O przewidywanej niedostatecznej ocenie rocznej (śródrocznej) uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie powiadamiani są w formie pisemnej miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego(semestru).

65. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII wystawia wychowawca klasy w oparciu o system punktowy, samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczniowskiego, opinię nauczycieli uczących w oddziale, uwagi członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły o zachowaniu ucznia.

66. Wychowawca proponuje uczniowi przewidywaną ocenę zachowania semestralną lub roczną nie później niż 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

67. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna (roczna)

68. Klasyfikacja uczniów przeprowadzana jest 2 razy w ciągu roku szkolnego: na koniec I semestru (klasyfikacja śródroczna) i na koniec roku szkolnego (klasyfikacja końcoworoczna).

69. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

70. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy, na podstawie systemu wewnątrzszkolnego oceniania, pod uwagę brana jest również opinia Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły.

71. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie oceny opisowej.

72. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną.

73. Na miesiąc przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele

i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej nagannej ocenie zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami

z wpisem oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia:

a) poprzez informację w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,

b) w formie pisemnej na zebraniu rodziców z wychowawcą lub podczas konsultacji z pisemnym potwierdzeniem obecności rodziców,

c) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

74. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele

i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych (w tym ocenach niedostatecznych) i przewidywanej rocznej ocenie zachowania (w tym o ocenie nagannej):

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia:
  - a) poprzez informację w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
  - b) w formie pisemnej na zebraniu rodziców z wychowawcą lub podczas konsultacji z pisemnym potwierdzeniem obecności rodziców.
  - c) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

75. Wychowawca oddziału jest zobowiązany skutecznie poinformować rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

76. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym otrzymali informację;
- 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów (z zastrzeżeniem ust. 3), dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 3) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
- 5) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 7) Uczeń, który nie przystąpił do czynności sprawdzających w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela przed odwołaniem.
- 8) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;



9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

77. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym otrzymali informację;
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
- 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 6) Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 7) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin spotkania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

78. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

79. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić pisemnie ustaloną przez siebie ocenę niedostateczną śródroczną i roczną.

80. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim mogą być wyrażone stopniem lub ocenami opisowymi.

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

82. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) skorzystanie z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) zajęcia wspomagające,
- 3) zajęcia z pedagogiem szkolnym.

## § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia konferencji klasyfikacyjnej.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 61

1. Sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2) W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek komisji.
- 3) Nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach z prac komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły jako osobę egzaminującą powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, może to być nauczyciel innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły;
- 4) Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu tzn. ocenę ustaloną przez komisję;
- 6) Do protokołu załącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

10) Wynik sprawdzianu, zatwierdza rada pedagogiczna na zwołanym zebraniu klasyfikacyjnym.

## § 62

1. Sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalania tej oceny:

1) W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

2) Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zatwierdzana przez radę pedagogiczną na zwołanym zebraniu klasyfikacyjnym.

## §63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Na klasyfikację końcową składają się.

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 64**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w szkolnym planie nauczania.

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

3. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego - warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) złożenie do dyrektora szkoły wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) ustalenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) powołanie przez dyrektora komisji egzaminacyjnej w składzie: dyrektor albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu, wychowawca. Jeżeli uczeń zdaje egzamin z 2 lub więcej przedmiotów, w jej skład wchodzi nauczyciele tych przedmiotów.
- 5) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
- 7) ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną roczną w danym roku szkolnym. Ocena ta jest oceną ostateczną.
- 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10) wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza Rada Pedagogiczna na specjalnym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

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

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

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który spełnia obowiązek poza szkołą nie ma ustalonej oceny zachowania.

8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu lub szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

9. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

## **§65**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść podanie z prośbą o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
- 3) członkowie komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę

egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że ten przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

12. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

13. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu zakres materiału obowiązującego na egzaminie. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.

14. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

## **§66**

### **Promowanie ucznia**

1. Klasyfikowanie końcoworoczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania w formie oceny opisowej.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów). Opinia rodziców nie uniemożliwia radzie pedagogicznej podjąć uchwałę zgodną z wnioskiem wychowawcy.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

8. 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 klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

30. Ocena z religii/etyki nie jest liczona do średniej ocen.

31. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest liczona do średniej ocen.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od ocen niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## §67

### Egzamin ósmoklasisty

1. Uczniowie klas programowo najwyższych w szkole podstawowej w ostatnim roku nauki przystępują do egzaminu opanowania wiadomości i umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Egzamin oceniany jest zewnętrznie, wyniki dostarcza do szkoły Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie.

## §68

### Ocenianie zachowania uczniów w szkole

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji i jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowania w życie wspólnoty szkolnej. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

2. Ocenę ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów danego oddziału i samego ucznia, uwzględniając także punktowy system oceniania zachowania. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. Celami oceniania zachowania są:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej. –

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocenie zachowania w kl. I-III podlegają postawy w zakresie:

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

6. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;



- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) zachowanie wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a także:

- a) przykładowo, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- e) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- f) wykazuje inicjatywę i pomysłowość we wzbogacaniu życia klasy,
- g) szczególnie wyróżnia się zachowaniem w szkole i poza nią,
- h) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- i) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- j) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- k) sam dostrzega, szybko i właściwie reaguje na własne błędy,
- l) wyróżnia się kulturalnym i taktownym zachowaniem w szkole i poza nią.
- m) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, osiągając sukcesy;
- n) jest laureatem szkolnych i pozaszkolnych konkursów i zawodów,
- o) bierze czynny udział w dodatkowych pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- p) wykazuje się inicjatywą w organizacji imprez, akademii itd.
- q) działa zgodnie z *Regulaminem używania telefonów komórkowych*.

2) zachowanie bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a także:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) wykonuje polecenia nauczyciela,
- e) godnie reprezentuje szkołę,
- f) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarne sownictwa,
- g) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym,
- h) nosi zmienne obuwie,
- i) szanuje podręczniki, mienie i przybory szkolne,
- j) potrafi właściwie ocenić swoje postępowanie,
- k) dba o higienę osobistą i estetykę ubioru,
- l) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- m) bierze czynny udział w pracach organizacji działających na terenie szkoły,

- n) w przypadku nieobecności w szkole uzupełnia zaległości w nauce, uzupełnia notatki w zeszytach,
- o) działa zgodnie z *Regulaminem używania telefonów komórkowych*

3) zachowanie dobre (db) otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- b) uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły,
- c) usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne,
- d) spóźnia się na lekcje tylko w wyjątkowych przypadkach,
- e) jest samodzielny w nauce,
- f) stara się uczestniczyć w imprezach szkolnych,
- g) uczestniczy w pracach organizacji działających na terenie szkoły,
- h) wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela,
- i) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- j) właściwie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- k) wykazuje się uczciwością, reaguje na zło,
- l) nie używa wulgarного słownictwa,
- m) nosi zmienne obuwie,
- n) szanuje podręczniki,
- o) cechuje go właściwy stosunek do dorosłych, rówieśników i młodszych kolegów,
- r) przestrzega zasad *Regulaminu używania telefonów komórkowych*

4) zachowanie poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:

- a) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- b) przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych - osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- c) nie wagaruje,
- d) stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- e) sporadycznie przeszkadza w czasie lekcji,
- f) sporadycznie narusza zasady regulaminu szkolnego, niekiedy spóźnia się,
- g) jest odpowiedzialny za własne postępowanie i potrafi przyznać się do błędu,
- h) otrzymuje niewielką ilość uwag dotyczących jego nieodpowiedniego zachowania na lekcjach, podczas przerw i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- i) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela i użyte środki wychowawcze,
- j) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
- k) nie używa wulgarного słownictwa,
- l) sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi wymaganych pomocy, podręczników itp.)
- m) sporadycznie zwraca się do kolegów w sposób niekulturalny,
- n) zdarza się, że nie zmienia obuwia w szkole,
- o) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- p) z reguły wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- q) nie zawsze działa zgodnie z *Regulaminem używania telefonów komórkowych*

5) zachowanie nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:

- a) prowokuje kłótnie, konflikty,
- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, nie przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
- c) używa wulgarnych słów,
- d) ma oceny niedostateczne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki,
- e) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne - czasami wagaruje,
- f) systematycznie lekceważy polecenia nauczyciela,
- g) wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
- h) odmawia wykonania poleceń nauczyciela,
- i) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, niszczy podręczniki, mienie szkolne lub mienie kolegów,
- k) często nie przestrzega zasad *Regulaminu używania telefonów komórkowych*.

6) zachowanie naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
- b) jest złośliwy wobec kolegów, prowokuje bójki,
- c) wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i psychiczną wobec słabszych w celu dominacji w grupie rówieśniczej,
- d) stosuje szantaż lub zastraszenie,
- e) pije alkohol, pali papierosy,
- f) używa lub rozprowadza narkotyki na terenie szkoły lub poza nią,
- g) często wagaruje, ma wiele godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- h) z rozmysłem niszczy mienie klasy i szkoły,
- i) w życiu klasy pełni rolę destruktywną,
- j) jest agresywny, kłamie, oszukuje, kradnie, dopuszcza się wyłudzeń pieniędzy,
- k) świadomie narusza zasady należytego zachowania w szkole i poza nią, kompromituje szkołę,
- s) nie przestrzega zasad *Regulaminu używania telefonów komórkowych*

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradnispecjalistycznej.

9. Punktowy system ocen z zachowania dla klas IV – VIII przedstawia się następująco:

- 1) zachowanie wyjściowe – poprawne
- 2) wyjściowy kredyt - 100 punktów
- 3) skala ocen:

Zachowanie wzorowe	161 i więcej
Zachowanie bardzo dobre	131- 160
Zachowanie dobre	101 - 130
Zachowanie poprawne	81- 100
Zachowanie nieodpowiednie	51- 80
Zachowanie naganne	50 i mniej

10. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 10 pkt ujemnych w semestrze.
11. Sprawowania bardzo dobrego nie może otrzymać uczeń posiadający (poza dodatnimi) 30 pkt ujemnych w semestrze.
12. Sprawowania dobrego nie może otrzymać uczeń posiadający (poza dodatnimi) 50 pkt ujemnych w semestrze.
13. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
14. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

	<b>zachowania pozytywne</b>	<b>pkt</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Udział w konkursie szkolnym	0-5	Każdorazowo
2.	Udział w konkursach przedmiotowych I etap (gminny) II etap (powiatowy) III etap (rejonowy, okręgowy) IV etap (wojewódzki)	0-10 0-15 0-20 0-30	Punkty z kolejnych etapów nie sumują się.
3.	Udział w innych konkursach	0-10	Każdorazowo
4.	Udział w zawodach sportowych Etap szkolny Etap międzyszkolny Etap gminny Etap powiatowy Etap rejonowy Etap wojewódzki	0-2 0-5 0-5 0-10 0-15 0-20	Każdorazowo, ale punkty z kolejnych etapów nie sumują się.
5.	Udział w akademiach szkolnych	0-10	Każdorazowo
6.	Udział w apelach szkolnych	0-5	Każdorazowo
7.	Reprezentowanie szkoły w imprezach okolicznościowych na terenie gminy	0-15	Każdorazowo
8.	Aktywna praca w kołach zainteresowań (chór, koło teatralne, aktyw	0-10	Każdorazowo

	biblioteczny, koło sportowe, koło wolontariatu itp.)		
9.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	0-10	jeden raz w półroczu
10.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	0-10	jeden raz w półroczu
11.	Czynny udział w pracach na rzecz klasy wykonanie gazetki wzbogacanie wyposażenia pracowni (przyniesienie kwiatka, gąbki itp.)	0-5 0-10	každorazowo max 10 pkt w jednym półroczu
12.	Pomoc koleżeńska w nauce	0-15	jednorazowa 2 pkt systematyczna 15 pkt
13.	Aktywne systematyczne czytelnictwo	0-15	jeden raz w półroczu
14.	Kultura osobista	0-15	jeden raz w półroczu
15.	Do dyspozycji wychowawcy klasy	0-15	jeden raz w półroczu
16.	Do dyspozycji: dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa	0-15	Každorazowo

15. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

	<b>zachowania negatywne</b>	<b>pkt.</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Przeszkadzanie na lekcji	1-5	Každorazowo
2.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	1-5	Každorazowo
3.	Ucieczka z lekcji Cały dzień Pojedyncze godziny	15 10	Každorazowo
4.	Spóźnienie	1-5	do 5 spóźnień 1 punkt za każde, powyżej 5 spóźnień 5 punktów za każde
5.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela, pracownika szkoły	1-10	Každorazowo
6.	Ublizanie koledze	1-5	Každorazowo
7.	Wulgarnie słownictwo	1-5	Každorazowo
8.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne innych	1-5	Každorazowo

9.	Bójka	10-20	Każdorazowo
10.	Kradzież	50	Każdorazowo
11.	Niszczenie sprzętu i umeblowania oraz budynku	1-15	każdorazowo + odpowiedzialność finansowa
12.	Zaśmiecanie otoczenia	1-5	Każdorazowo
13.	Krzyki na korytarzu	1-5	Każdorazowo
14.	Bieganie po korytarzu	1-5	Każdorazowo
15.	Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę	10	Każdorazowo, również dla towarzyszących palącemu.
16.	Picie alkoholu i używanie niedozwolonych środków na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę	1-30	Każdorazowo
17.	Wyludzanie pieniędzy	20	Każdorazowo
18.	Samowolne opuszczenie placówki podczas przerw i zajęć organizowanych przez szkołę	10	Każdorazowo
19.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczce, zawodach sportowych	1-15	Każdorazowo
20.	Brak obuwia zmiennego	2	Każdorazowo
21.	Bezzasadne przebywanie w szatni	1-5	każdorazowo
22.	Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny	30	każdorazowo
23.	Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań	5	każdorazowo
24.	Używanie w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych niezgodne z postanowieniami zawartymi w Regulaminie szkoły	5	każdorazowo
25.	Do dyspozycji wychowawcy klasy	0-15	jeden raz w półroczu
26.	Do dyspozycji: dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa	0-15	każdorazowo

16. O wystawionej ocenie z zachowania uczniów zostaje poinformowany przez wychowawcę tydzień przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej, a o nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

17. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) podstawą usprawiedliwienia nieobecności może być zaświadczenie lekarskie, pisemne wyjaśnienie rodziców (opiekunów) z podaniem przyczyny, odpowiednie dokumenty organów społecznych lub państwowych,
- 2) wszystkie usprawiedliwienia przechowuje do końca roku szkolnego wychowawca klasy
- 3) usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły
- 4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych następuje na podstawie pisemnego usprawiedliwienia (przekazanego w formie papierowej lub za pomocą dziennika elektronicznego) lub osobistego odebrania dziecka z pisemnym potwierdzeniem tego faktu w sekretariacie szkoły.
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) mogą dokonywać usprawiedliwienia nieobecności ucznia w formie e- usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.

## **§ 68a**

### **Organizacja zajęć oraz zasady oceniania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obowiązujące na czas nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
  - 1) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
  - 2) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  - 3) W okresie nauczania zdalnego nauczyciele monitorują i realizują podstawę programową. Nauczyciel decyduje o realizacji treści programowych. Możliwe jest przeniesienie lub rozłożenie w czasie treści realizowanych w danym cyklu edukacyjnym.
  - 4) Nauczyciele, jeśli jest taka potrzeba, modyfikują program nauczania wraz z wymaganiami edukacyjnymi.
  - 5) Każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy, przy czym głównym środkiem współpracy i komunikacji jest dziennik Librus i platforma Microsoft 365 (TEAMS).
  - 6) Podczas zdalnego nauczania nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wszystkich uczniów, w szczególności tych, którzy objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 7) Prowadzenie zajęć online nie wymaga włączonej kamerki przez ucznia. Wymagany jest jednak mikrofon celem porozumiewania się na zajęciach lekcyjnych.
  - 8) Nauczyciele uwzględniają dostępność uczniów do urządzeń elektronicznych oraz ich możliwości psychofizyczne w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć w okresie zdalnego nauczania.
  - 9) W okresie nauki zdalnej uczniowie będą mieli sprawdzaną obecność, która w dzienniku Librus będzie widnieć jako „nz”(nauka zdalna).
  - 10) Wystawiając ocenę, nauczyciel zwraca szczególną uwagę na kreatywność podopiecznych, ich zaangażowanie, wkład pracy, przestrzeganie terminów oddawania zleconych prac i zadań.
  - 11) O zagrożeniach śródroczną lub roczną oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego, tam również umieszcza się proponowane oceny śródroczne i roczne.
  - 12) Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej z zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim:
    - a) obecność na zajęciach,
    - b) systematyczność wykonywanych zadań,
    - c) zaangażowanie,
    - d) kulturę zachowania podczas korzystania z komunikatorów podczas lekcji zdalnych.

13) W nauczaniu zdalnym nacisk kładziony jest na obszar samokształcenia, na samodzielne zdobywanie informacji przez ucznia oraz na budowanie odpowiedzialności za własną naukę.

14) Komunikacja z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się przede wszystkim przez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań i konsultacji online, w wyjątkowych sytuacjach- telefonicznie.

#### Ocenianie bieżące

1. Uczniowie w ciągu trwania zajęć w systemie online podlegają systematycznej i obiektywnej ocenie w zakresie zdobytej wiedzy poprzez:

- a) sprawdziany wiadomości, testy, kartkówki pisane na platformach internetowych lub w innej formie wskazanej przez nauczyciela,
- b) zadania wykonywane w formie zdalnej,
- c) bieżącą pracę w czasie lekcji zdalnych.

2. Nauczyciel wyznacza formę i termin wykonania zadania. Uczeń przesyła odpowiedzi/wykonaną pracę załączniki itp. na podany przez nauczyciela adres e-mail lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela.

3. Przy ocenie bieżącej oprócz wiedzy i umiejętności brana jest pod uwagę terminowość oddawania prac. Nauczyciel uwzględnia jednak trudności, które mogą powstać w czasie nauczania zdalnego, wówczas może indywidualnie zmienić podany wcześniej termin i/lub formę realizacji.

4. Uczeń ma obowiązek pracować zgodnie ze wskazówkami nauczyciela i wykonywać w terminie wszystkie zlecone przez niego zadania, przy uwzględnieniu własnych indywidualnych możliwości.

5. Oceny na bieżąco są wpisywane do dziennika elektronicznego.

6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela po uprzednim uzgodnieniu.

7. Przy ustalaniu oceny z plastyki, techniki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. W przypadku wychowania fizycznego system oceniania promuje przede wszystkim dobrą chęć i zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań ruchowych oraz realizację zadań teoretycznych dotyczących aktywności ruchowej, zdrowia, dyscyplin sportowych.

9. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Mierzęcicach.

#### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym otrzymali informację.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej lub/i w części ustnej z każdego z przedmiotów (z zastrzeżeniem ust. 3), dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W sytuacji zdalnego nauczania sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.

5. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.



6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę.
8. Uczeń, który nie przystąpił do czynności sprawdzających w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela przed odwołaniem.
9. Pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się informację o odpowiedziach ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### Sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej lub/i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W sytuacji zdalnego nauczania sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.
3. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach z prac komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły jako osobą egzaminującą powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, może to być nauczyciel innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.
5. Sprawdzenie składa się z części pisemnej lub/i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu tzn. ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Wynik sprawdzianu, zatwierdza rada pedagogiczna na zwołanym zebraniu klasyfikacyjnym.

## Egzamin klasyfikacyjny

1. W sytuacji zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.
2. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) złożenie do dyrektora szkoły wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 2) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
  - 3) ustalenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 4) powołanie przez dyrektora komisji egzaminacyjnej w składzie: dyrektor albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu, wychowawca. Jeżeli uczeń zdaje egzamin z 2 lub więcej przedmiotów, w jej skład wchodzi nauczyciele tych przedmiotów.
  - 5) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej lub/i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 6) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w miejscu, w którym uczeń przystępuje do egzaminu (w charakterze obserwatorów), rodzice ucznia.
  - 7) ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną roczną w danym roku szkolnym. Ocena ta jest oceną ostateczną.
  - 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
  - 10) wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza Rada Pedagogiczna na specjalnym posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść podanie z prośbą o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej lub/i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, informując o tym ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. W sytuacji zdalnego nauczania egzamin poprawkowy przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - 3) członkowie komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne

zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu załącza się informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że ten przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

13. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

14. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zakres materiału obowiązującego na egzaminie.

15. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

## Rozdział XI

### Program wychowawczo - profilaktyczny

#### § 69

1. Program wychowawczo - profilaktyczny został opracowany w oparciu o wyniki, badań ankietowych, rozmów i konsultacji z rodzicami, nauczycielami i przedstawicielami Rady Samorządu Uczniowskiego.

2. Zadania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego:

1) działalność wychowawczo - profilaktyczna polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

a) fizycznej - prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie działań prozdrowotnych:

b) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności:

c) społecznej - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych:

d) aksjologicznej - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

2) szczegółowe zadania programu obejmują:

a) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia:

b) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu:

c) wzmocnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną:

d) rozwijanie i wspieranie działalności szkolnego wolontariatu

e) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmocnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami.

#### § 70

### Misja i wizja szkoły

1. Dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest człowiekiem społeczności szkolnej.
2. Uczymy kochać, szanować i żyć kulturą i tradycją narodu polskiego, jednocześnie wychowujemy w poszanowaniu kultur i wartości innych narodów.
3. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie.
4. Zwracamy szczególną uwagę na rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy.
5. Propagujemy zdrowy styl życia.
6. Dbamy o bezpieczeństwo uczniów.
7. Nasza szkoła jest nowoczesną, przyjazną placówką, przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
8. Wykorzystujemy najnowsze zdobycze techniki informacyjnej i informatycznej, stosujemy nowoczesne metody nauczania i wychowania w celu rozwoju zainteresowań, umiejętności, zdolności i pasji.

9. W pracy z uczniem nauczyciel podejmuje twórcze działania, które pozwolą realizować misję szkoły.
10. Szczególnie dbamy o rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy uczniów, aby w przyszłości propagowali zdrowy styl życia i potrafili dokonywać słuszych wyborów.
11. Dążymy do tego, aby nasi absolwenci czuli się obywatelami Polski i Europy wyrastającymi z tradycji i kultury regionalnej.
12. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego jako jeden z elementów służy do realizacji misji wychowawczej szkoły.

## **§71**

### **Model absolwenta**

1. Absolwent naszej szkoły to młody człowiek świadomy własnej wyjątkowości i drzemiących w nim możliwości.
2. Absolwent jest:
  - 1) aktywny: posiada zainteresowania, pasję jest twórczy, wykazuje się samodzielnością, ciekawy świata, korzysta z różnych źródeł informacji, wykorzystuje zdobytą wiedzę,
  - 2) odpowiedzialny: umie samodzielnie rozwiązywać problemy, podejmuje działania i przewiduje ich konsekwencje:
  - 3) otwarty: potrafi uważnie słuchać, rozmawiać umie współpracować w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych:
  - 4) optymistą: pozytywnie patrzy na świat, lubi siebie i innych:
  - 5) tolerancyjny: szanuje inne rasy i nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka:
  - 6) świadomy swoich praw i praw innych ludzi: zna swoją wartość, swoje prawa, zna i respektuje prawa innych.

## **§72**

### **Diagnoza sytuacji wychowawczej**

1. Każdego roku przeprowadzana jest diagnoza środowiska, która analizuje potrzeby i zasoby szkoły z obszaru wychowania i profilaktyki w szkole na podstawie:
  - 1) badań ankietowych skierowanych do rodziców na temat oczekiwań rodziców w realizacji treści profilaktycznych i wychowawczych;
  - 2) spostrzeżeń wychowawcy na temat klasy;
  - 3) analizy stanu wychowania w szkole - obserwacji bieżących zachowań uczniów, sprawozdań półrocznych opracowanych przez wychowawcę.
2. W wyniku diagnozy i ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego wyłoniono obszary problemowe;
  - 1) brak motywacji do nauki
  - 2) niskie potrzeby edukacyjne - niewystarczająca komunikacja interpersonalna w relacji uczeń - uczeń, nierespektowanie norm społecznych, w tym zachowania agresywne uczniów, uświadomienie uczniom praw dziecka, zagadnienia z cyberprzemocą, rozszerzenie działań na rzecz profilaktyki uzależnień, przemocy, otyłości.
3. Kryteria efektywności:
  - 1) wszyscy uczniowie naszej szkoły są poddani oddziaływaniom tego programu;
  - 2) wszyscy nauczyciele realizują Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
  - 3) rodzice uczniów naszej szkoły znają i akceptują program oraz czynnie współpracują przy jego realizacji.

4. Zadania i obowiązki podmiotów realizujących program:

1) dyrektor szkoły

- a) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, o poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, o kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole
- b) wspiera finansowo i organizacyjnie działania profilaktyczne w środowisku lokalnym
- c) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej:
- d) kontroluje wypełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego
- e) organizuje szkolenia dla nauczycieli:
- f) dba o zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły.

2) pedagog szkolny:

- a) ma obowiązek niesienia wszechstronnej pomocy dzieciom
- b) ma obowiązek ścisłej współpracy z Policją, GOPS, sądem dla nieletnich:
- c) diagnozuje problemy wychowawcze:
- d) poprzez działania wychowawcze kształtuje wśród uczniów i rodziców świadomość prawną w zakresie ponoszenia konsekwencji za popełniony czyn
- e) doskonali swoje kompetencje w zakresie wychowania i profilaktyki.

3) nauczyciel:

- a) ma obowiązek reagowania na przejawy u dzieci niedostosowania społecznego
- b) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów
- c) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów:
- d) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych:
- e) świadczy pomoc psychologiczno - pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem.

4) wychowawca klasy:

- a) prowadzi we współpracy z pedagogiem szkolnym szkolenia i konsultacje dla rodziców:
- b) dąży do integracji zespołu klasowego, sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami szkoły poprzez tworzenie warunków wspomagających ich rozwój:
- c) poznają warunki życia i nauki swoich wychowanków:
- d) uczy pozytywnego myślenia i stawiania na sukces poprzez rozwijanie poczucia własnej wartości:
- e) realizują w toku pracy wychowawczej treści i cele programowe programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
- f) koordynują pomoc psychologiczno - pedagogiczną w swojej klasie.

5) rodzice:

- a) współdziałają z nauczycielami i wychowawcą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
- b) dbają o właściwą formę spędzania czasu wolnego swoich dzieci.

§ 73

1. Treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym dla uczniów klas I-III:

- 1) wzajemne poznanie się,
- 2) tworzenie warunków rozwoju indywidualnych zainteresowań,

- 3) poznanie reguł zachowania w miejscach publicznych,
- 4) przeciwdziałanie agresji i przemocy utrudniające życie we współczesnym świecie,
- 5) bezpieczeństwo,
- 6) wdrażanie ucznia do samodzielności,
- 7) tolerancja dla inności, prawa dziecka,
- 8) dbałość o dobry klimat w szkole,
- 9) kształtowanie postaw obywatelsko - patriotycznych,
- 10) przygotowanie uczniów do praktycznego wykorzystania wiedzy,
- 11) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 12) eliminowanie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi oraz trudnościami w kontaktach z rówieśnikami,
- 13) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

2. Treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym dla uczniów klas IV – VIII:

- 1) rozwój osobowości ucznia,
- 2) wyposażenie ucznia w umiejętności niezbędne do współdziałania w zespole,
- 3) przygotowanie do podejmowania i pełnienia ról społecznych i obywatelskich,
- 4) nawiązanie współpracy międzynarodowej,
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych,
- 6) kształtowanie postaw i nawyków proekologicznych,
- 7) zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć lekcyjnych,
- 8) likwidowanie deficytów rozwojowych, w szczególności u dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- 9) pomoc materialna dzieciom z rodzin o niskim statusie materialnym,
- 10) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) integrowanie działań wychowawczych szkoły i rodziny,
- 12) zdrowy styl życia,
- 13) profilaktyka zagrożeń,
- 14) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

## Rozdział XII

### Ceremoniał szkolny

#### § 74

1. Uroczystościami w szkole są:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie na ucznia
  - 3) obchody świąt państwowych: 3 maja i 11 listopada;
  - 4) Święto Edukacji Narodowej.
2. Dni te są tzw. dniami galowymi, w których obowiązuje uroczysty strój (biała bluzka lub koszula, dziewczynki – granatowa albo czarna spódnica lub spodnie, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie).
3. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.
4. Godło i flaga Polski są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
5. Polskim hymnem państwowym jest „Mazurek Dąbrowskiego”. Pieśń napisał Józef Wybicki w 1797r. Za oficjalny hymn państwowy został uznany w 1926r i jest nim do dzisiaj.
  - 1) Hymn państwowy śpiewany jest tylko w chwilach uroczystych takich jak:
    - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
    - b) obchody świąt państwowych: 3 maja i 11 listopada;
  - 2) Hymn śpiewany jest w poważnym nastroju, wyrażony powstaniem i skupieniem uwagi.
  - 3) Wszyscy zebrani na uroczystości, podczas śpiewania hymnu powinni przyjąć postawę zasadniczą. Postawę zasadniczą przyjmuje się na komendę: „Do hymnu!” Po odśpiewaniu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie!” W tym momencie wszyscy przyjmują postawę swobodną.
6. Szkoła posiada sztandar szkoły.
7. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu.
  - a) Płat sztandaru przymocowany jest do drzewca wykonanego z ciemnego drewna toczonego, zakończonego główką w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami.
  - b) Główna strona sztandaru (awers) posiada kremowe tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany portret patrona szkoły – Tadeusza Kościuszki. Postać patrona otoczona jest napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Mierzęcicach.
  - c) Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle widnieje napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”.
8. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły i nauczycieli.
9. Poczet powoływany jest corocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
10. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i zachowaniu.
11. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
  - b) Asysta- dwie uczennice.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.



13. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

14. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

15. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

16. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

17. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

18. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”,

b) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,

c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

d) w trakcie uroczystości kościelnych.

**Rozdział XIII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 75**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W zakresie gospodarki finansowo-księgowej szkoła obsługiwana jest przez Urząd Gminy Mierzęcice.
5. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych.
6. Dochody z rachunku środków własnych mogą być przeznaczane na wspomaganie działalności statutowej szkoły.
7. **Statut Szkoły** obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

**Statut Szkoły** może ulec zmianie w całości lub części.

8. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
9. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły. Projekt zmian przygotowuje rada pedagogiczna lub powołana komisja, a następnie przedstawia go do uchwalenia.

**§ 76**

1. Z dniem uchwalenia niniejszego statutu, tj. **29 sierpnia 2024 r.** traci moc statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Mierzęcicach z dnia **31 sierpnia 2023 r.**
2. Niniejszy ujednolicony statut chodzi w życie z dniem **29 sierpnia 2024r.**