

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 16/21/22  
Rady Pedagogicznej  
ZSP1 w Tychach  
z dnia 22.12.2021r.

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 9**  
**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1**  
**w Tychach**

Tekst ujednoczony

Stan prawny na dzień 1 stycznia 2022 r.

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1915).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 493 ze zm.) oraz z 13 grudnia 2021r. (Dz.U. z 2021r. poz.2301).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w Tychach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Leśnej 66, 43-100 Tychy.
3. Szkoła nosi numer 9.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 9 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Tychach* jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Tychy z siedzibą przy Al.Niepodległości 49, 43-100 Tychy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Tychach;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Tychach;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tychy.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:
- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
- 1a. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 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.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 3a. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. 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.

#### **§ 4**

1. 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:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 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;
  - 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, rozbudzenie zamiłowania do czytania oraz zwiększanie aktywności czytelniczej uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 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) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i 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;
- 26) kształtowanie postawy szacunku dla osób dorosłych, starszych, autorytetów;
- 27) prowadzenie działań w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

28) promowanie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach i wydarzeniach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach oraz innymi instytucjami.

4. Cele i zadania osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## **§ 5**

### 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) dyżury nauczycielskie, które pełni się wg aktualnego harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, opracowanego przez wyznaczonego nauczyciela zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami bhp ;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,;



- 12) odpowiednie działania pracowników szkoły, w których:
    - a) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    - b) pracownik obsługi szkoły kontroluje wejście do budynku szkoły osób postronnych, które nie mogą poruszać się po terenie szkoły bez wiedzy i zgody dyrektora,
    - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 13) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 14) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
  - 15) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 16) przestrzeganie praw ucznia i egzekwowanie jego obowiązków;
  - 17) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
  - 18) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - 19) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  3. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
  4. W szkole obowiązuje Regulamin wycieczek oraz Regulamin zachowania podczas przerw, z którym zapoznawani są uczniowie.
  5. W szkole prowadzi się Rejestr wyjść.

### **Rozdział 3**

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

## **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Tychach, zwany dalej dyrektorem;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Tychach;
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w Tychach;
  - 4) Rada Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Tychach.
2. Opis organów zespołu i ich kompetencje określone są w Statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora zespołu.

## **§ 7**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom zespołu w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

- 4a. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3a) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
6. Samorząd pracuje wg ustalonego przez siebie harmonogramu pracy zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego w szkole.
7. Samorząd współpracuje z kołem wolontariatu.
8. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej kołem.
9. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
10. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
11. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
12. Nieletni członkowie koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
13. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

14. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

15. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.

16. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

- 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
- 2) fundacji.

17. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana w sposób określony w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

### **§ 7a**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 7b niniejszego statutu.

### **§ 7b.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Organizacja współpracy i rozwiązywania sporów może się odbywać online lub w trybie obiegowym.

### **§ 8**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust.1 stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
  - 1) szkolenia;
  - 2) udział w konkursach, projektach;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.
4. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Ustala się podział na grupy na informatyce i języku obcym w oddziałach powyżej 24 osób, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego - powyżej 26 osób.
6. Ostateczną decyzję, co do liczby uczniów w oddziałach klas IV - VIII podejmuje organ prowadzący.

### **§ 9a**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do lekcji zdalnych online szkoła wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus oraz aplikację Microsoft Teams, która jest jedną z aplikacji Office365. Aby uczestniczyć w zajęciach uczeń może posiadać telefon, tablet lub komputer.
3. Nauczyciel przed lekcjami umieszcza spotkanie w kalendarzu MsTeams.
4. Każdy uczeń loguje się na platformę poprzez swoje indywidualne konto w Office 365, w ramach którego posiada dostęp do aplikacji MsTeams. Dostęp do usługi Teams oraz aplikacji pakietu Office (Word, Excel etc.) jest całkowicie bezpłatny dla uczniów na czas nauki w naszej szkole.
5. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach jest zalogowanie się imieniem i nazwiskiem w na zajęciach zgodnie z planem lekcji.
6. Weryfikacją obecności w czasie zajęć jest wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela. Jeżeli nauczyciel wzywa do odpowiedzi, a uczeń nie odpowiada – to po trzykrotnym wezwaniu nauczyciel uznaje nieobecność ucznia i zaznacza ten fakt w dzienniku. Sytuację tę nauczyciel ustnie zgłasza do wychowawcy w celu wyjaśnienia przyczyn braku aktywności lub sam wyjaśnia te przyczyny z rodzicami.
7. Jeżeli przyczyną braku kontaktu było złe połączenie internetowe lub inne usterki techniczne – uczeń może zlikwidować nieobecność wysyłając nauczycielowi zadanie główne związane z tematem lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia zadania i likwiduje nieobecność ucznia, zmieniając zapis w dzienniku.
8. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez

nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.

9. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym 30- 35 minut to spotkanie z uczniami na platformie w trybie ekranowym, a 10- 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć. W trakcie tej części zajęć uczniowie pracują w zasięgu kamery tak, aby być widocznym dla nauczyciela.
10. Zadanie, o którym mowa w ust.8, jest udostępniane nauczycielowi przez uczniów w sposób określony przez nauczyciela i sprawdzane u wybranych lub wszystkich uczniów. Nauczyciel odsyła uczniowi sprawdzone zadanie z informacją zwrotną lub oceną bieżącą.
11. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie następujących aktywności dotyczących większych partii materiału, np. trzy ostatnie lekcji lub dział programowy (oceny sumujące):
  - odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w czasie konsultacji
  - wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, udostępnionych nauczycielowi w umówiony sposób
  - testów online udostępnianych na platformie
12. W razie wątpliwości – w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w tym testów online nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą być obecni rodzice dziecka.
13. Kryteria ocen oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut w rozdziale X.

## **§ 10**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.



3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym

## **§ 11**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie przerwy trwają 20 minut każda i przeznaczone są na spożycie drugiego śniadania lub obiadu.
7. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają od poniedziałku do piątku.

## **§ 12**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych, kadrowych i bazowych szkoły.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym lub indywidualnie.
3. Szkoła rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez umożliwienie im udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
8. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 14**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1a. Kalendarz na dany rok szkolny przygotowany przez dyrektora zespołu, podany do wiadomości z początkiem roku szkolnego, nie później niż do 15 września, powinien zawierać wymienione w ust. 1 terminy, a także terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań i konsultacji z rodzicami. W terminie do 30 września dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni w danym roku szkolnym, w czasie których szkoła jest obowiązana zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńcze.
  - 1b. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugi dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
- 3a. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 3b. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
- 3c. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne zgodnie z odrębnym regulaminem.

## **§ 15**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/ etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Organizacja zajęć z religii/etyki zależna jest od liczby chętnych uczniów. Zajęcia mogą odbywać się w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy Dyrektor otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
7. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.

## **§ 16**

1. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 17**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
  - 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I - VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust 8 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych danego etapu oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - c) terminy realizacji działań,
  - 2) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 3) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań;
  - 4) program uwzględnia odpowiednio potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne lub regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.
9. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z ramowym programem nauczania w klasach VII-VIII oraz w klasach młodszych zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
10. W klasach I-VI zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi wychowawca w porozumieniu z szkolnym doradcą zawodowym.
11. W klasach VII-VIII zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzi szkolny doradca zawodowy

### **§ 18**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą ( za zgodą nauczyciela).
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
4. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
5. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

8. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
9. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
10. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
11. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **Rozdział 5**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 19**

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką.
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:

- 1) udostępniania zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

6. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia wykwalifikowaną kadrę oraz odpowiednie pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
- 4) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

9. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury, podręczniki szkolne);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

10. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie kart czytelniczych;
- 2) użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały;



- 3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć lub ograniczyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
  - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 5) książek wypożyczonych nie wolno odstępować innym osobom;
  - 6) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 7) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;
  - 8) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów i przekazania go wychowawcy klasy;
  - 9) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z regulaminem biblioteki.
11. Do obowiązków osób korzystających z biblioteki należy przestrzeganie regulaminu biblioteki.
12. 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) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych zasobach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **Rozdział 6**

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 20**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole poza godzinami lekcji ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Kolejność przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.
  - a) dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci;
  - b) dzieci, których oboje rodzice pracują;
  - c) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
4. Świetlica zapewnia opiekę uczniom oczekującym na zajęcia pozalekcyjne, jednak z uwzględnieniem faktu, że grupa uczniów w świetlicy na jednego wychowawcę nie może przekroczyć 25 osób.
5. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać *Regulaminu Świetlicy*.
6. Wszelkie kwestie dotyczące korzystania ze świetlicy są zawarte w *Regulaminu Świetlicy*.
7. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym, wychowawcami rodzicami i informowania ich o niepokojących przejawach zachowania uczniów.

8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym programem pracy szkoły
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy
  - 7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.
10. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) nadzoruje całokształt pracy wychowawczo -opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
  - 3) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki:
    - a) rozlicza intendenta z comiesięcznych wpływów i wydatków związanych z żywieniem dzieci,
    - b) kontroluje na bieżąco wykazy żywionych dzieci.
11. Wychowawca świetlicy składa sprawozdania ze swojej działalności.

## **§ 21**

1. Szkoła prowadzi żywienie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 22**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę szkolną;
- 3) czytelnię;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego;
- 6) szatnię;
- 7) świetlicę i stołówkę;
- 8) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

## **Rozdział 7**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole**

#### **§ 23**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor;
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
- 5) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczna - pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 5) dyrektora;
  - 6) higienistki szkolnej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) warsztatów;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach w zakresie:
- 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących ucznia;
  - 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
  - 3) diagnozy i terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
  - 4) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 5) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
7. Dyrektor zawiera z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach kontrakt. Celem kontraktu jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dopasowanie oferty Poradni do potrzeb placówki. Kontrakt stanowi dokumentację szkoły.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole:
- 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 2) prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b) szczególnych uzdolnień.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
12. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
13. Ustępy 9 -12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu;
  - 2) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w opracowywanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Rodziców ucznia informuje się o:
  - 1) potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### **§ 23a.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
  - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
  - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

### **§ 23b.**

1. Rodzice mogą wnioskować o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.



- 1) indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej orzeczeniem;
- 2) indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### **§ 23c.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

### **§ 24**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego semestru nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### **§ 24a.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki wykonujący zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom wykonującym zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

#### **§ 24b.**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych wramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### **§ 24c**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

## **Rozdział 8**

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

### **§ 25**

1. W szkole pracują zatrudnieni przez Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1 w Tychach nauczyciele i pracownicy samorządowi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### **§ 26**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora zostały określone w statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Tychach.

## **§ 27**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzą obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w Planie pracy wychowawcy.

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 5) opracowuje planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 6) zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 7) stara się kształtować osobowość ucznia;
- 8) motywuje ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) monitoruje frekwencję, określa przyczyny absencji i egzekwuje realizację obowiązku szkolnego we współpracy z pedagogiem szkolnym;
- 10) motywuje do rozwoju zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dba o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) stara się kształtować u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 13) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) zachęcania ich do włączania się w sprawy życia klasy i szkoły, w tym działań integrujących zespół klasowy,
  - d) informowania o uzyskiwanych przez ucznia ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych.

3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

### **§ 28**

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
4. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

### **§ 29**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,;
  - 2) realizować przyjęty program nauczania;

- 3) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora, szkolnych procedur i regulaminów;
- 7) kontrolować obecności uczniów na lekcjach;
- 8) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania, wspierać zdolności i zainteresowania uczniów;
- 10) stosować się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 13) powiadomić wychowawcę klasy, na miesiąc przed zakończeniem okresu (zajęć dydaktycznych), o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z danego przedmiotu;
- 14) wystawić oceny okresowe i roczne na trzy dni przed datą zebrania RP w sprawie klasyfikacji;
- 15) brać czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały;
- 16) ściśle przestrzegać godzin pracy, zastępstw wynikających z ustalonego przez dyrektora szkoły podziału godzin i przydziału czynności;
- 17) systematycznie wpisywać punkty wg szkolnego systemu oceniania zachowania;
- 18) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów o ocenianiu wewnątrzszkolnym.

### **§ 30**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) ewidencjonowanie i dystrybucja wieloletnich podręczników szkolnych.

2. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) wspierają pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) wspierają czytelnictwo;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **§ 31**

1. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej, w tym dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 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 podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnej z odrębnymi przepisami;
- 10) pedagogizacja rodziców;
- 11) wspieranie nauczycieli w codziennej pracy, w tym w nagłych sytuacjach kryzysowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
- 12) do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:
  - a) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - b) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - c) prowadzenie wszelkich działań mających na celu wspieranie rodziców i uczniów w rozwiązywaniu problemów, poprzez porady i konsultacje
  - d) pomoc materialna
  - e) stała współpraca z instytucjami (PPP, MOPS Komenda Policji, Dzielnicy, kuratorzy sądowi oraz inne instytucje pomocowe wspierające szkołę).

**§ 31a.**

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, który w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) uczestniczy w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 6) dyrektor uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami lub takie, w których uczestniczą nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne.

2. Do zadań logopedy należy ponadto w szczególności:

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

3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w powyższym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy ponadto w szczególności:

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

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

## **§ 32**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności :
  - 1) ustalenia minimalnej średniej koniecznej do uzyskania stypendium w danym roku szkolnym (komisja stypendialna);
  - 2) kontrola terenu szkoły i klas pod kątem bezpieczeństwa;
  - 3) tworzenie programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 4) aktualizacja dokumentacji szkolnej;
  - 5) współdziałanie w polepszaniu warunków lokalowych placówki, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
  - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 7) monitorowanie wyników w nauce uczniów i wyników egzaminów.
5. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, w skład którego wchodzi: wchodzi: pedagog, oraz wychowawcy.
6. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego.

### **§ 33**

#### 1. Prawa rodzica. Rodzic ma prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami na zasadach określonych w Procedurze Współpracy z Rodzicami;
- 4) porad pedagoga szkolnego;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy i szkoły;
- 7) wglądu w dokumenty szkolne.

2. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) kontaktowanie się ze szkołą minimum raz w okresie;
- 5) uczestnictwa w pierwszym zebraniu organizacyjnym;
- 6) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i higienistką szkolną;
- 7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- 8) regularnego logowania się do dziennika elektronicznego i zapoznawania się z zamieszczanymi tam informacjami;
- 9) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie pisemnej lub przez e-dziennik.

3. Obowiązki szkoły w ramach współpracy polegają na:

- 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami (dwa razy w roku szkolnym);
- 2) przedstawieniu rodzicom dokumentów szkolnych na zebraniu organizacyjnym;
- 3) angażowaniu rodziców w życie klasy i szkoły;
- 4) regularnym informowaniu rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 5) informowaniu rodziców o istotnych zmianach w prawie oświatowym.

4. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.

5. W szkole obowiązuje *Procedura Współpracy z Rodzicami*.
6. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy wychowawca nagradza podziękowaniami po ukończeniu przez dziecko 1 i 2 etapu edukacyjnego lub corocznie w sytuacjach wyjątkowych.
7. Rodziców wzorowych absolwentów osiągających wysokie wyniki w nauce nagradza się listem pochwalnym.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie**

#### **§ 34**

1. O przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor na podstawie przepisów szczegółowych, uregulowanych oświatowymi aktami prawnymi.
2. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 9 jest prowadzona zgodnie ze stosownymi przepisami prawa miejskiego.
3. Do Szkoły Podstawowej nr 9 w szczególności przyjmowane są dzieci:
  - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 9;
  - 2) na wniosek rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 9, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 35**

1. Prawa ucznia wynikają z *Konwencji o Prawach Dziecka*.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) poznania historii i tradycji szkoły oraz jej kontynuowania;
  - 2) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszerzania jej i własnych poszukiwań intelektualnych,;
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 11) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania w sposób nie naruszający godności i poglądów innych osób;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z pomocy pedagoga;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki
- 16) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno – krajoznawcze (w klasach programowo najwyższych nie dłuższych jak 2 dniowe, chyba, że istnieje umotywowana konieczność wyjazdu potwierdzona przez wychowawcę klasy i zaakceptowana przez dyrektora i rodziców) oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych, co stanowi formę nagrody dla uczniów.
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.



3. W szkole obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeprowadzenia i oceniania sprawdzianów pisemnych:
- 1) terminy sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne sprawdziany obejmujące materiał z trzech i więcej lekcji;
  - 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden wymieniony w pkt. 2 sprawdzian pisemny;
  - 4) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) kartkówki kontrolujące przygotowanie i wiedzę ucznia z trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzone bez zapowiedzenia i niezależnie od prac pisemnych z innych przedmiotów, powinny być poprawiane i ocenione w ciągu dwóch tygodni.

### **§ 36**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w *Konwencji o prawach dziecka* lub innych uczeń może zgłosić skargę zgodnie z precedencją określoną w *Procedurze Współpracy* (nauczyciel-wychowawca-dyrektor).
2. Skarga powinna być złożona na piśmie do nauczyciela, którego dotyczy skarga do trzech dni od zaistnienia sytuacji i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Nauczyciel i wychowawcą rozpatrują zasadność skargi w czasie 7 dni od jej złożenia. W przypadku, gdy skarga dotyczy wychowawcy wyjaśnia ją wychowawca z pedagogiem.
4. Z toku postępowania sporządza się notatkę zawierającą skargę, ustalenia i ewentualne zalecenia.
5. Dyrektor nie rozpatruje skarg zgłoszonych niezgodnie z ustaloną precedencją.
6. Dyrektor może powołać zespół ds. rozpatrzenia skargi. W skład zespołu może wejść przedstawiciel związków zawodowych (w przypadku członków danych związków zawodowych).
7. Termin rozpatrzenia skargi nie powinien przekroczyć 14 dni kalendarzowych.
8. W przypadku stwierdzenia braku podstaw do wniesienia skargi zostaje ona oddalona.

9. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
10. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

### **§ 37**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach: regulamin zachowania podczas przerw, zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń i innych regulaminów.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) dbania o czystość mowy ojczystej (kulturalny język polski pozbawiony nadmiernej potoczności i wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznanych za niekulturalne);
  - 2) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie autorytetu;
  - 5) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 6) sumiennego i terminowego wykonywania zadań domowych;
  - 7) efektywnego wykorzystywania czasu i warunków nauki;
  - 8) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 9) punktualności;
  - 10) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywanie podczas lekcji należytej uwagi,
    - b) nierozmawianie z innymi uczniami,
    - c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 11) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 12) wywiązywania się z podjętych zobowiązań;

- 13) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności,
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
  - d) szanowanie nietykalności cielesnej, godności i wolności drugiego człowieka,
- 16) dbania o swoje zdrowie:
  - a) niespożywania wysoko przetworzonych produktów, chipsów, napojów wysoko słodzonych,
  - b) nieużywania narkotyków, papierosów, alkoholu lub innych środków odurzających,
- 17) zachowywania czystego ubioru i schludnego wyglądu:
  - a) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach,
  - b) zabrania się noszenia szortów, bluzek plażowych, malowania twarzy i paznokci, farbowania włosów a także noszenia butów na obcasach lub koturnach,
  - c) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, to jest strój czarno-biały lub granatowo-biały,
  - d) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,
  - e) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów,
  - f) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
  - a) uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
  - b) w przypadku zniszczenia mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

**§ 37a.**

1. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego (powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
2. Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć.
3. Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, czynią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. W przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami uczniowie mogą skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje, że uczeń zobligowany jest do przekazania sprzętu w depozyt do dyrektora szkoły - sprzęt zostaje wyłączony w obecności ucznia.
7. Po odbiór zdeponowanego sprzętu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły i innych osób).
8. W przypadku, gdy sytuacja opisana w ust. 6 powtarza się czterokrotnie w ciągu roku szkolnego uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie tego typu powoduje dalsze obniżenie oceny zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie.
9. Odmowa przekazania sprzętu w depozyt skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, z pominięciem zapisów ust. 7. Każda kolejna odmowa przekazania sprzętu w depozyt powoduje dalsze obniżenie oceny z zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie.
10. Permanentne łamanie ustalonych zasad traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.

**§ 37b.**

1. Uczeń na pisemną lub osobistą prośbę rodzica może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych.

2. Opuszczenie szkoły przez ucznia w trakcie zajęć jest możliwe po okazaniu pisemnego zwolnienia od rodzica, a potwierdzonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela pracownikowi szkoły dyżurującemu w szatni. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej (wraz z wyznaczonym uczniem, lub nauczyciel wyznacza ucznia, który informuje pielęgniarkę o zaistniałej sytuacji. Pielęgniarka, po potwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
  - 1) Uczeń udający się w czasie zajęć do pielęgniarki szkolnej otrzymuje pisemną notatkę potwierdzającą obecność w gabinecie pielęgniarki;
    - a. notatkę tę zobowiązany jest okazać nauczycielowi zaraz po powrocie do klasy;
    - b. jeśli pielęgniarka jest nieobecna, nauczyciel sam powiadamia rodziców, by odebrali dziecko ze szkoły.
4. Jeżeli zajęcia z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, język obcy w klasie VII – VIII (zwolnienie na podstawie orzeczenia) są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć dydaktycznych, uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania pod opieką nauczyciela na podstawie pisemnej zgody rodziców.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dyrektor lub wicedyrektor może zawiadomić Policję zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania oddziału w klasach IV - VIII z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej;
  - 1) ustnie z poleceniem odnotowania w zeszycie wychowawczym lub zeszycie przedmiotowym i z zobowiązaniem uczniów do przekazania tej informacji rodzicom,
  - 2) w dzienniku elektronicznym.
8. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

1. W stosunku do ucznia niewywiązującego się z obowiązków szkolnych i łamiącego zapisy statutu stosowane są kary:

1) kary niższego rzędu:

- a) upomnienie ustne,
- b) upomnienie pisemne (uwaga) wpisana do zeszytu informacji lub dziennika elektronicznego wraz z punktami ujemnymi,
- c) ostrzeżenie na forum klasy,
- d) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców lub/i pedagoga szkolnego;

2) kary wyższego rzędu:

- a) nagana ustna udzielona przez dyrektora indywidualnie lub na forum szkoły,
- b) obniżenie zachowania,
- c) nagana pisemna dyrektora szkoły,
- d) przeniesienie do innej szkoły,

3) o rodzaju kary niższego rzędu decyduje nauczyciel, który każdorazowo zobowiązany jest poinformować ucznia o przyczynie przyznania kary;

4) o rodzaju kary wyższego rzędu decyduje wychowawca klasy zgłaszając ten fakt dyrektorowi;

5) uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary wyższego rzędu do wychowawcy klasy, który w porozumieniu z pedagogiem uzasadnia ustnie decyzję;

6) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary wyższego rzędu.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej:

1) kara przeniesienia do innej szkoły i skreślenia z listy uczniów może być zastosowana w przypadku:

- a) spożywania przez ucznia alkoholu w szkole lub poza nią co potwierdzone jest świadectwem pracownika szkoły,
- b) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, środków odurzających lub innych środków uzależniających,
- c) nieusprawiedliwionego nieklasyfikowania z przedmiotu obowiązkowego,

- d) rażącego naruszenia statutu szkoły (pobicia, kradzieże, narkotyki, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego, wymuszanie, uniemożliwianie prowadzenia lekcji, naruszanie godności nauczyciela, uczniów szkoły i pozostałych pracowników szkoły),
  - e) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
  - f) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionych fałszywymi dokumentami,
  - g) rażącego łamania zasad bezpieczeństwa, które stanowi zagrożenie życia i zdrowia uczniów lub innych osób,
  - h) braku postępów w zachowaniu pomimo stosowania kar określonych w statucie i powtarzających się wykroczeń wobec zasad współżycia społeczności szkolnej;
- 2) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
- 3) o nałożonej kary, o której mowa uczeń, ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie:
- a) odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice,
  - b) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni,
  - c) powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - d) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

2a. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawiera procedura przenoszenia ucznia do innej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

2b. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy

uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2c. Sposób przeprowadzania skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

2d. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2e. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

3. Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ich dziecka.

4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

5. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.



8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

### §39

1. Uczniom wyróżniającym się swoim zachowaniem, osiągnięciami w nauce i sportowymi przyznawane mogą być nagrody:
  - 1) rodzaje nagród:
    - a) pochwała ustna,
    - b) przyznanie punktów dodatnich wg *Punktowego Systemu Oceniania*,
    - c) pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły,
    - d) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
    - e) dyplom,
    - f) nagrody rzeczowe zastrzeżeniem pkt 4;
  - 2) uczeń, którego roczna średnia ocen przekroczyła 4,75 przy zachowaniu, co najmniej bardzo dobrym otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
  - 3) począwszy od drugiego semestru klasy IV uczniowie mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
  - 4) nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach lub imprezach organizowanych przez organy szkoły przyznawane są w miarę posiadanych środków.
2. Nagrodą dla uczniów za przestrzeganie obowiązków uczniowskich i harmonijnego współzycia w społeczności szkolnej jest udział w wycieczkach szkolnych i dyskotekach na zasadach określonych przez wychowawcę klasy. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo

wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

3. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 40**

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne. Jest ono zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz ustawą o systemie oświaty. Zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące oceniania zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## **§ 42**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach ustalonych w tym rozdziale;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 43**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują w następujący sposób:
  - 1) na pierwszych zajęciach przedmiotu w danym roku szkolnym przekazują informację uczniom, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych przy temacie lekcji;
  - 2) udostępniają rodzicom oraz uczniom w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału przekazuje informacje, o których mowa w ust. 2:
  - 1) uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 przekazywane są uczniom i rodzicom do 15 września.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
6. Dokumenty wymienione w ust. 1a są zamieszczane na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicom do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkoły.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
8. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, terminy określa kalendarz, o którym mowa w § 14 ust. 1a.
9. Rodzice są informowani o trudnościach i postępach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka poprzez:
  - 1) kontakty bezpośrednie (zebrania klasowe, konsultacje rozmowy indywidualne);
  - 2) kontakty pośrednie (dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne korespondencją listowną – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, informacje pisemne w zeszytach uczniowskich).

#### **§ 44**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) uzyskaną za odpowiedź ustną, aktywność i inne formy sprawdzania wiedzy bez formy pisanej, nauczyciel uzasadnia ustnie:
    - a) ocenę uzyskaną podczas zajęć wychowania fizycznego nauczyciel uzasadnia ustnie,
    - b) ocenę uzyskaną za prace techniczne i artystyczne nauczyciel także uzasadnia ustnie;
  - 2) uzyskaną w dłuższej pisemnej formie sprawdzania wiedzy nauczyciel uzasadnia pisemnie w jednym lub dwóch zdaniach;

- 3) uzasadnienie powinno zawierać informację dotyczącą mocnych i słabych stronach pracy ucznia;
  - 4) uzasadnienie oceny stanowi wskazówkę dla ucznia do dalszej pracy.
- 2a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
- 2b. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 2c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas omawiania ich na zajęciach lekcyjnych lub zajęciach dodatkowych.
- 3a. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił 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.
4. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
- 1) rodzic może w każdym terminie przez e-dziennik zapytać o wyniki każdej pracy pisemnej;
  - 2) udostępnianie rodzicom pracy ucznia odbywa się w szkole podczas konsultacji dla rodziców lub innych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu się, z zastrzeżeniem, iż prace pisemne uczniów nie mogą być powielane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
8. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

9. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.

#### **§ 45**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

#### **§ 46**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 47**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 1-2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 48**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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, z tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”



**§ 49**

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się w przeciągu całego roku szkolnego.
2. Poprzez ocenianie bieżące w klasach I-III uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co wykonał poprawnie, co osiągnął, w czym jest dobry oraz otrzymuje wskazówki: co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.
3. Ocenianie bieżące może przyjmować formę:
  - 1) mimiczno-behawioralną;
  - 2) werbalną;
  - 3) opisową;
  - 4) symboliczną - wyrażoną stopniem od 1 do 6 wg poniższej skali:
    - a) 6 – celujący,
    - b) 5 – bardzo dobry,
    - c) 4 – dobry,
    - d) 3 – dostateczny,
    - e) 2 – dopuszczający,
    - f) 1 – niedostateczny;
  - 5) dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przy ocenach cyfrowych, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen cyfrowych:
  - 1) 6 – uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności; posiada wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiedzy w praktyce;
  - 2) 5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z ocenianego obszaru edukacyjnego, nie popełnia błędów;
  - 3) 4 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z badanego obszaru edukacyjnego w zakresie pozwalającym na rozumienie większości zagadnień, popełnia nieliczne błędy;
  - 4) 3 – uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, ma trudności w zrozumieniu ocenianych zagadnień;

- 5) 2 – uczeń ma duże trudności w zrozumieniu ocenianych zagadnień, popełnia liczne błędy;
  - 6) 1 – uczeń nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności z ocenianego obszarów edukacyjnego.
5. Dokonując oceny opisowej śródrocznej i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III).
  6. Osiągnięcia uczniów klas I – III są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
  7. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
  8. Przy formułowaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę:
    - 1) możliwości psychofizyczne ucznia (w tym trudności i ograniczenia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi);
    - 2) wiedzę merytoryczną;
    - 3) poziom opanowania umiejętności kluczowych;
    - 4) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkowi szkolnym;
    - 5) motywację do pracy;
    - 6) aktywność na zajęciach;
    - 7) samodzielność w myśleniu i działaniu;
    - 8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym .

## **§ 50**

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się w stopniach w/g następującej skali:  
6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1;
- 1a. Ocena ze znakiem „+” oznacza że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „- ” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne uchybienia.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel danego przedmiotu ustala zasady dotyczące:
  - 1) form sprawdzania wiedzy;

- 2) możliwości poprawy prac kontrolnych;
  - 3) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
- 3a. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń powinien poprawić każdą ocenę negatywną (niedostateczną) lub dopuszczającą, ocen pozytywnych (dostateczny, dobry, bardzo dobry) nie poprawia się. Przy poprawianiu ocen obowiązuje ten sam zakres materiału. Termin i formy poprawy ustalają nauczyciele z uczniami.
- 3b. Poprawianie ocen odbywa się jednokrotnie. Przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych bierze uwagę ocenę wyższą.
4. Uczeń ma prawo nieprzygotowania się do lekcji zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot. Ucznia nie zwalnia się z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu lub kartkówki.
  5. Warunki oceniania uczniów ze stwierdzoną dysleksją rozwojową ustala nauczyciel przedmiotu uwzględniając rodzaj występującej dysfunkcji.
  6. W ocenianiu prac pisemnych uczniów ze stwierdzoną dysleksją rozwojową (dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia) dopuszcza się stosowanie oznaczenia „ds.” zamiast oceny.
  7. W zapisach dziennika dopuszcza się stosowanie oznaczeń i skrótów: nb-nieobecny, np.-nieprzygotowany, 0-konieczność uzupełnienia.
  8. Przy ocenianiu prac pisemnych ustala się następujące przeliczenie procentowe:
    - 1) 99 - 100% – celujący;
    - 2) 90% – 98% – bardzo dobry;
    - 3) 89% – 75% – dobry;
    - 4) 74% – 51% – dostateczny;
    - 5) 50% – 35% – dopuszczający;
    - 6) 34% – 0% – niedostateczny

## **§ 51**

### **Źródłami oceniania**

1. Źródłami oceniania (zbierania informacji) mogą być:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) testy, kartkówki;
  - 4) referaty;

- 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
  - 6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność);
  - 7) umiejętności praktyczne;
  - 8) umiejętność pracy w grupie;
  - 9) prace długoterminowe;
  - 10) rozwiązywanie problemów;
  - 11) inne formy aktywności zawarte w wymaganiach edukacyjnych (aktywność uczniów w ramach zajęć lekcyjnych, akcji i konkursów szkolnych i pozaszkolnych).
2. Ocenianie powinno uwzględniać różnorodne formy aktywności uczniów.
  3. Osiągnięcia uczniów w trakcie trwania okresu powinny być oceniane systematycznie.
  4. Uczeń powinien otrzymać w ciągu okresu co najmniej trzy oceny bieżące.
  5. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen bieżących.
  6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    - 1) test diagnostyczny rozumiany jako obiektywna próba polegająca na wykonaniu przez uczniów różnego rodzaju zadań, ćwiczeń itp., w celu rozpoznania stanu ich wiedzy i umiejętności dla opracowania dalszej drogi postępowania:
      - a) przeprowadzają nauczyciele w zależności od potrzeb w ciągu całego cyklu kształcenia,
      - b) jest zapowiedziany co najmniej 2 tygodnie wcześniej z jednoczesnym określeniem przez nauczyciela zakresu i czasu trwania,
      - c) wyniki testu diagnostycznego po klasie III szkoły podstawowej i na wejściu w kl. I szkoły podstawowej stanowią jedynie diagnozę wiedzy i umiejętności ucznia i nie są podstawą do wystawienia stopnia bieżącego;
    - 2) praca klasowa, sprawdzian rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności:
      - a) trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne,
      - b) obejmują co najmniej jeden dział programowy,
      - c) zawierają zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagań,
      - d) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z informacją o zakresie, celu i formie,
      - e) są poprzedzone lekcją powtórzeniową,

- f) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej i sprawdzianu nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w terminarzu,
  - g) nauczyciel poprawia pracę klasową i sprawdzian w ciągu dwóch tygodni i powiadamia ucznia o otrzymanej ocenie,
  - h) w przypadku otrzymania z pracy klasowej i sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń ma możliwość poprawy, która odbywa się po lekcjach w ciągu tygodnia od rozdania prac - poprawa może nastąpić tylko raz,
  - i) w przypadku otrzymania z pracy klasowej i sprawdzianu oceny dopuszczającej uczeń ma obowiązek poprawy w ciągu tygodnia od rozdania prac, w terminie ustalonym z nauczycielem - poprawa może nastąpić tylko raz,
  - j) uczeń, który nie pisał zapowiedzianego sprawdzianu, ma obowiązek zdania materiału objętego sprawdzianem w sposób i terminie określonym przez nauczyciela,
  - k) ocena z poprawy prac pisemnych jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym w rubryce z prawej strony oceny podlegającej poprawie ,
  - l) w ciągu dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia tylko trzy takie prace;
- 3) kartkówki – rozumiane jako krótkie prace pisemne sprawdzające bieżące wiadomości:
- a) nie muszą być zapowiadane,
  - b) trwają nie dłużej niż 20 minut,
  - c) o pisaniu kartkówki przez ucznia w przypadku jego losowej nieobecności lub choroby decyduje nauczyciel,
  - d) o możliwości poprawy oceny z kartkówki decyduje nauczyciel przedmiotu,
  - e) termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień;
- 4) odpowiedź ustna rozumiana jako krótsza lub dłuższa ustna prezentacja wiedzy i umiejętności ucznia obejmująca zakres przerobionego materiału nauczania z trzech ostatnich lekcji lub całego działu. Jeżeli odpowiedź ustna obejmuje zakres przerobionego materiału z całego działu, musi być zapowiedziana tydzień wcześniej przez nauczyciela. Oceniając odpowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę:
- a) zawartość rzeczową,
  - b) argumentację (wyrażanie sądów, uzasadnienie),
  - c) stosowanie języka przedmiotu,
  - d) sposób prezentacji,
  - e) umiejętność formułowania myśli;
- 5) indywidualna praca pisemna na lekcji rozumiana jest jako samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opis, itp.;

- 6) praca długoterminowa rozumiana jako samodzielne rozwiązywanie problemu podanego przez nauczyciela; czas na wykonanie pracy długoterminowej określa nauczyciel, jednak nie może być on krótszy niż 2 tygodnie;
  - 7) praca domowa rozumiana jako praca pisemna lub ustna zadana przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu;
  - 8) praca w grupach rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych lub zlecona przez nauczyciela jako praca domowa na określony temat;
  - 9) aktywność na zajęciach edukacyjnych rozumiana jako czynne uczestniczenie ucznia w rozwiązywaniu problemu, tematu itp. podczas zajęć edukacyjnych;
  - 10) zeszyt, zeszyt ćwiczeń - rozumiane są jako zeszyty, w których uczniowie systematycznie prowadzą notatki z lekcji i wykonują ćwiczenia.
7. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone prace najpóźniej w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia.

## **§ 52**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, których długość ustala się na początku roku szkolnego zgodnie z § 14 ust. 1b.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 53**

1. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Mają one charakter bardziej ogólny niż ocena bieżąca, informują o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o uzdolnieniach oraz trudnościach. Rocznej oceny opisowej dokonuje nauczyciel w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
3. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Ocena zachowania będzie dotyczyła i uwzględniała samoocenę ucznia:
  - 1) postawy uczniowskiej;
  - 2) współdziałania w grupie;
  - 3) zachowania bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 4) organizacji własnej pracy.
6. Jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ustala się 12 aspektów zachowania:
  - 1) stosuję się do poleceń nauczyciela;
  - 2) na przerwach zachowuję się kulturalnie (nie biegam);
  - 3) panuję nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja;
  - 4) nie rozmawiam na zajęciach;
  - 5) uważnie śledzę przebieg zajęć;
  - 6) mam potrzebne pomoce;
  - 7) odrabiam prace domowe;
  - 8) umiem współpracować w grupie;
  - 9) słucham innych nie przerywając im;
  - 10) jestem uprzejmy wobec innych;
  - 11) jestem punktualny;
  - 12) bezpiecznie zachowuję się podczas wycieczek.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii/etyki są ocenami ustalonymi w skali cyfrowej 1 – 6.

## **§ 54**

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani:
  - 1) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem (14 dni kalendarzowych);

- 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej z zachowania z wyprzedzeniem dwudziestu ośmiu dni kalendarzowych;
  - 3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w pełnym brzmieniu na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Forma powiadomienia o których mowa w ust.1 pkt. 2) to list polecony, wiadomość w systemie Librus potwierdzona odebraniem, wypis ocen potwierdzony przez rodzica lub bezpośrednia rozmowa wychowawcy, nauczyciela przedmiotu z rodzicem ucznia potwierdzona podpisem w dokumentacji szkolnej.
  - 2a. Uczeń otrzymuje informacje, o których mowa w ust. 1 od nauczyciela i wychowawcy ustnie w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą, co jest odnotowane w e-dzienniku.
  3. Na trzy tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca przedstawia oceny przewidywane z zachowania, z którymi mogą się zapoznać i zaopiniować nauczyciele szkoły.

## **§ 55**

1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## **§ 56**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), ani na ukończenie szkoły.

## **§ 57**



1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg 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.

1a. Pozytywne oceny klasyfikacyjne są ustalone w ust. 1 pkt 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. IV – VIII ustala się w/g następujących wymagań:

1) ocena celująca:

- a) uczeń w sposób wyróżniający opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi,
- b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i skutecznie łączy wiedzę teoretyczną i praktyczną, rozwiązuje zadania o dużym poziomie trudności,
- c) wykazuje się inicjatywą,
- d) wyróżnia się aktywnością podczas lekcji prezentując szeroką wiedzę i umiejętności,
- e) rozwiązuje skutecznie przewidziane w sprawdzianach pisemnych;

2) wymagania dopełniające - ocena bardzo dobra:

- a) uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w dane klasie,
- b) jest aktywny i systematyczny w zdobywaniu wiedzy, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi efektywnie planować pracę w zespole – umiejętnie podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje, stosuje zdobyte umiejętności w różnych sytuacjach,

- e) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - f) zna źródła informacji i z nich korzysta;
- 3) wymagania rozszerzające - ocena dobra:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym,
  - b) poprawnie wykorzystuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) zadania problemowe i nietypowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela wykazując aktywną postawę,
  - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - e) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, dzieli się wiedzą z innymi;
- 4) wymagania podstawowe - ocena dostateczna:
- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu dostatecznym,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sposób odtwórczy,
  - d) pracuje niesystematycznie,
  - e) rozumie czytany tekst,
  - f) samodzielnie wykonuje proste polecenia dotyczące lekcji,
  - g) używa ze zrozumieniem podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu;
- 5) wymagania konieczne: ocena dopuszczająca:
- a) uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dostateczną. Nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości zawartej w podstawie programowej, jednakże braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności,
  - c) potrafi współpracować w grupie, podejmuje próby dyskusji,
  - d) stara się uczestniczyć w lekcji, odpowiada na pytania dotyczące lekcji (z pomocą nauczyciela), podejmuje próby realizacji poleceń,
  - e) prowadzi zeszyt przedmiotowy, przynosi konieczne do zajęć przybory,
  - f) uczestniczy w zajęciach szkolnych;

6) ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie kształcenia,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez ofertę zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia świetlicy szkolnej, zawarcia indywidualnego kontraktu z nauczycielem.

3a. Koordynatorem działań, o których mowa w ust. 3, jest wychowawca oddziału.

4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 58**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

## **§ 59**

Klasyfikacja rocz

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi sporządzanymi przez wychowawcę klasy.

2. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali;
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Oceny z zachowania w klasach IV-VIII wystawiane są przez wychowawcę klasy na podstawie systemu punktowego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 60**

1. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie sumy uzyskanych punktów.

<b>ZACHOWANIE</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>
WZOROWE	160 i więcej
BARDZO DOBRE	130-159
DOBRE	100-129
POPRAWNE	60-99
NIEODPOWIEDNIE	20-59
NAGANNE	Poniżej 20 punktów

2. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
3. W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanych 100 punktów.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po obliczeniu punktów dodatnich i ujemnych, które uczeń uzyskał w ciągu semestru szkolnego.
5. Punkty ujemne i dodatnie z zachowania zobowiązani są odnotowywać wszyscy nauczyciele. Pozostali pracownicy szkoły przekazują swoje uwagi wychowawcy klasy.
6. Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 10 pkt. ujemnych lub więcej. Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 20 pkt. ujemnych lub więcej.
7. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
8. Punkty dodatnie:

D1	Udział w konkursie międzyszkolnym	Każdorazowo	2-5	Nauczyciel
D2	Uzyskanie wyróżnienia lub miejsca 1-3 w konkursie pozaszkolnym	Każdorazowo	10	Nauczyciel
D3	Udział w zawodach sportowych międzyszkolnych	Każdorazowo	2-5	Nauczyciel
D4	Uzyskanie miejsca 1-3 lub wyróżnienia w zawodach sportowych międzyszkolnych	Każdorazowo	10	Nauczyciel
D5	Udział w konkursach, zawodach szkolnych	Każdorazowo	2-5	Nauczyciel
D6	Uzyskanie miejsca 1-3 lub wyróżnienia w konkursach, zawodach szkolnych	Każdorazowo	5	Nauczyciel
D7	Uzyskanie tytułu Czytelnika Miesiąca	Raz na miesiąc	5	Nauczyciel bibliotekarz
D8	Uzyskanie tytułu Czytelnika Semestru	Raz na semestr	10	Nauczyciel bibliotekarz

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

D9	Pełnienie funkcji w szkole (np. członek SU)	Raz na semestr	5-10	Opiekun SU
D10	Pełnienie funkcji w klasie (np. funkcji przewodniczącego klasy)	Raz na semestr	1-5	Wychowawca
D11	Praca społeczna na rzecz szkoły (np. sprzątanie szkoły, sprzątanie terenu zielonego) w wymiarze określonym przez nauczyciela	Każdorazowo	1-5	Wychowawca, nauczyciel
D12	Prowadzenie i aktywny udział w uroczystościach szkolnych (np. apel, akademie)	Każdorazowo	2-5	Nauczyciel organizator
D13	Praca społeczna na rzecz klasy (np. pomoc w imprezach klasowych) w formie i wymiarze określonym przez wychowawcę	Każdorazowo	2-5	Wychowawca
D14	Udział w poczcie sztandarowym (uroczystości szkolne)	Każdorazowo	2	Wychowawca
D15	Udział w poczcie sztandarowym (uroczystości pozaszkolne)	Każdorazowo	5	Nauczyciel organizator
D16	Wykonanie gazetki ściennej	Każdorazowo	3	Nauczyciel
D17	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości miejskich, lokalnych (poza poczem)	Każdorazowo	5	Nauczyciel
D18	Aktywny udział w przedstawieniach szkolnych i cyklu prób	Jednorazowo	3-5	Nauczyciel organizator
D19	Wzbogacenie bazy pomocy dydaktycznych szkoły	Raz na miesiąc	1-3	Nauczyciel
D20	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia i niewłaściwe zachowanie	Każdorazowo	1-5	Nauczyciel
D21	Systematycznie uczęszczanie na zajęcia dodatkowe (minimum 80% obecności)	Raz w semestrze	4	Nauczyciel
D22	Bardzo dobra frekwencja (do 20	Raz w	4	Wychowawca

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	opuszczonych lekcji)	semestrze		
D23	Wzorowa punktualność	Raz w miesiącu	3	Wychowawca
D24	Ubiór stosowny do uroczystości (np. strój galowy podczas uroczystości szkolnych, państwowych)	Każdorazowo	3	Wychowawca
D25	Bardzo dobra kultura osobista w czasie wyjść i wycieczek	Każdorazowo	2	Opiekun, kierownik wycieczki
D26	Pomoc kolegom w nauce w wymiarze określonym przez nauczyciela	Raz na miesiąc	1-3	Wychowawca, nauczyciel
D27	Aktywny udział w organizacji akcji ekologicznych i innych	Każdorazowo	3-5	Nauczyciel organizator
D28	Wyraźne wsparcie akcji ekologicznej i innej	Każdorazowo (raz na akcję)	1-5	Nauczyciel organizator
D29	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	Raz w semestrze	10	Wychowawca
D30	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	Raz w semestrze	2-5	Wychowawca
D31	Zorganizowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnej	Każdorazowo	3-5	Nauczyciel
D32	Wyróżniająca się kultura osobista	Raz na semestr	5	Wychowawca
D33	Postępy w nauce i podejściu do obowiązków szkolnych	Raz na semestr	3-5	Wychowawca
D34	Pomoc nauczycielowi w wymiarze określonym przez nauczyciela	Każdorazowo	1-3	Nauczyciel
D35	Wyróżniające się i bezzwłoczne wywiązanie się z przyjętego na	Każdorazowo	1	Nauczyciel

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	siebie zobowiązania			
D36	Pomoc i wsparcie dla nowych uczniów	Raz na miesiąc	1-3	Wychowawca
D37	Punkty do dyspozycji wychowawcy	Raz na semestr	1-10	Wychowawca
D38	Aktywny udział w lekcjach online (włączona kamera, terminowe odsyłanie prac) podczas nauczania zdalnego	W okresie nauczania zdalnego zależnie od długości jego trwania	1-5	Nauczyciel
D39	Sytuacje nie uwzględnione w D1-D35	Każdorazowo	1-10	Wychowawca

**9. Punkty ujemne**

U1	Spóźnianie się na lekcje	Każda jednostka lekcyjna	1	Nauczyciel
U2	Brak obuwia zmiennego, kluczyka	Każdorazowo	1	Pracownik szkoły, wychowawca
U3	Nieusprawiedliwione nieobecności	Za każdą jednostkę lekcyjną	1	Wychowawca
U4	Niezwrócenie/nieodkupienie książki do biblioteki lub kluczyka do szafki	Raz na rok	10	Nauczyciel bibliotekarz, wychowawca
U5	Nierzetelne podejście do dobrowolnie podjętych zobowiązań	Każdorazowo	1-5	Nauczyciel
U6	Nieprzynoszenie przyborów szkolnych, podręczników, stroju gimnastycznego. Brak zadania (1-zadanie zadane na kolejny	Każdorazowo	1-3	Nauczyciel



*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	dzień szkolny, 3-zadanie zadane z tygodniowym wyprzedzeniem).			
U7	Pokazywanie obraźliwych i wulgarnych gestów	Każdorazowo	5-10	Nauczyciel
U8	Łamanie regulaminu korzystania z telefonów i innego sprzętu elektronicznego	Każdorazowo	5	Nauczyciel
U9	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych	Każdorazowo	15-20	Wychowawca, nauczyciel
U10	Łamanie regulaminu gry w ping-ponga	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U11	Łamanie regulaminu przerw (w tym bieganie)	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U12	Łamanie regulaminu wycieczki	Każdorazowo (raz na wyjazd)	1-5	Kierownik wycieczki, opiekun
U13	Łamanie regulaminu świetlicy szkolnej	Każdorazowo	2	Nauczyciel
U14	Niekulturalne spożywanie posiłków na stołówce szkolnej	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U15	Łamanie regulaminu Sali gimnastycznej (zachowania nie wymienione w innych punktach)	Każdorazowo	1-3	Nauczyciel
U16	Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu ucznia i innych uczniów (np. niebezpieczne zabawy, podkładanie nogi)	Każdorazowo	5	Nauczyciel
U17	Naruszanie nietykalności cielesnej bez uszczerbku na zdrowiu (popychanie, plucie,	Każdorazowo	1-5	Nauczyciel

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	kopanie)			
U18	Naruszenie nietykalności fizycznej z uszczerbkiem na zdrowiu (za wyjątkiem bójek)	Każdorazowo	5-10	Nauczyciel, wychowawca
U19	Samowolne wyjście z sali lekcyjnej	Każdorazowo	10	Nauczyciel
U20	Samowolne opuszczenie szkoły	Każdorazowo	20	Wychowawca, nauczyciel
U21	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych lub niedozwolonych	Każdorazowo	20	Wychowawca
U22	Pobicie	Każdorazowo	30	Wychowawca
U23	Udział w bójce (brak uszkodzeń ciała)	Każdorazowo	10	Nauczyciel, wychowawca
U24	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (np. rozmawianie, wydawanie różnych dźwięków, chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki)	Każda jednostka lekcyjna	1-5	Nauczyciel
U24 A	Nagminne przeszkadzanie na lekcji	Każdorazowo	10	Nauczyciel
U25	Niewykonanie polecenia nauczyciela	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U26	Jedzenie, picie*, żucie gumy podczas lekcji (za zgodą nauczyciela)	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U27	Podważanie i komentowanie wypowiedzi i poleceń	Każdorazowo	3-5	Nauczyciel

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	nauczyciela			
U28	Śmiecenie	Każdorazowo	1	Nauczyciel
U29	Wulgarnie i obraźliwe słownictwo, zaczepki słowne	Każdorazowo	2-5	Nauczyciel
U30	Przebywanie w toalecie niezgodnie z jej przeznaczeniem	Każdorazowo	2	Nauczyciel
U31	Niszczanie podręczników szkolnych	Każdorazowo	2	Nauczyciel, nauczyciel bibliotekarz
U32	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	Każdorazowo	1-5	Nauczyciel
U33	Nieodpowiedni lub niechlujny wygląd zewnętrzny (strój, makijaż), także ten wskazujący na przynależność do subkultury	Każdorazowo	3	Wychowawca
U34	Ucieczka z zajęć dodatkowych	Każdorazowo	3	Nauczyciel
U35	Ściąganie (bez negatywnej oceny)	Każdorazowo	5	Nauczyciel
U36	Kłamstwo	Każdorazowo	3-5	Nauczyciel
U37	Wulgarnie słownictwo wobec nauczyciela lub pracownika szkoły lub o nim	Każdorazowo	5-10	Nauczyciel, wychowawca
U38	Niewłaściwe (aroganckie, lekceważące) zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły	Każdorazowo	5-10	Nauczyciel, wychowawca
U39	Umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły; brak szacunku dla własności szkoły	Każdorazowo	1-10	Nauczyciel
U40	Umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia osobistego	Każdorazowo	1-10	Nauczyciel

*Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Tychach*

	ucznia; brak szacunku dla własności kolegów			
U41	Nieodpowiednie zachowanie w miejscach publicznych oraz podczas wyjść (np. do kina), a także w środkach transportu publicznego	Każdorazowo	1-10	Kierownik wycieczki, opiekun
U42	Naruszanie godności osób trzecich (rodziny ucznia)	Każdorazowo	10	Wychowawca
U43	Kradzież (bez względu na wartość)	Każdorazowo	20	Wychowawca
U44	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	Każdorazowo	20	Wychowawca
U45	Uporczywe dręczenie innego ucznia	Każdorazowo	20	Wychowawca
U46	Falszowanie podpisów, zwolnień i inne oszustwa.	Każdorazowo	20	Wychowawca
U47	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych lub niedozwolonych	Każdorazowo	20	Wychowawca
U48	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	Każdorazowo	50	Wychowawca
U49	Rozpowszechnianie materiałów, komentarzy dotyczących nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów, naruszając ich dobra osobiste, słownie lub za pomocą nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu informacji	Każdorazowo	50	Wychowawca
U50	Sytuacje nie ujęte w U1-U49	Każdorazowo	1-10	Wychowawca
U51	Punkty do dyspozycji	Raz na	1-10	Wychowawca

	wychowawcy	semestr		
--	------------	---------	--	--

### **§ 61**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.

### **§ 62**

uchylony

### **§ 63**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo ‘nieklasyfikowana”

### **§ 64**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. uchylony
4. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice;
  - 4) termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 5) uchylony;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
  - 7) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 8) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67;
  - 10)uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 11)z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 12) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 64a.**

1. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania należy wpisać do e-dziennika w rubryce poprzedzającej ocenę roczną.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z zajęć edukacyjnych.
3. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
    - b) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców na przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej 45 min i w części ustnej 30 min z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną,

w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców. Zakres sprawdzania poziomu wiedzy obejmuje cały rok szkoły z uwzględnieniem wymagań na ocenę, którą chce uczeń otrzymać,

- c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - d) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę oraz podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły,
  - f) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
- 2) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w formie ustnej i pisemnej.;
- 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest :
- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w wymaganiach edukacyjnych;
  - d) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
  - e) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
- 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to



- zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny,
- b) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania,
  - c) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole,
  - d) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie (rozstrzygnięcie to jest ostateczne) do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej,
  - e) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera; imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę oraz podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
  - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
- 5) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
- a) brak konfliktu ucznia z prawem.
  - b) brak informacji o zażywaniu narkotyków, alkoholu, paleniu papierosów przez ucznia;
- 7) ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- a) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
  - b) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
  - c) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **§ 65**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone do dyrektora do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Przyczyny niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny rocznej:
  - 1) z przedmiotów:
    - a) mniej niż 3 oceny;
    - b) uniemożliwienie uczniom poprawy prac klasowych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
    - c) zaniżanie uczniom ocen przez nauczyciela,
    - d) bezpodstawne obniżanie uczniowi ocen,
    - e) poważne naruszenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
  - 2) z zachowania:
    - a) błędne wpisy pochwał i uwag,
    - b) niewpisywanie zapracowanych pochwał,
    - c) poważne naruszenie oceniania wewnątrzszkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami oraz członkami komisji. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt 1, ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) do protokołu, o którym mowa wyżej dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Przepisy, o których mowa w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 66**

### **1. Promocja uczniów w klasach I-III:**

- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 2) 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej

w trakcie roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Promocja uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) począwszy od klasy IV 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;
- 2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 pkt 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 67;
- 3) 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;
- 4) uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 5) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 67**

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
    - 2) w przypadku dwóch zajęć edukacyjnych egzamin odbywa się w dwóch dniach.
  3. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
    - 1) w skład komisji wchodzi :
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) nauczyciel 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
    - 1) protokół musi zawierać
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin egzaminu poprawkowego,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania egzaminacyjne,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
    - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według zasad:

- 1) przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje od nauczyciela wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole wymagania edukacyjne zostaną wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) nauczyciel przedmiotu, na podstawie podanych uczniowi wymagań edukacyjnych, przygotowuje pisemny test sprawdzający oraz 3 zestawy zawierające po 3 pytania do części ustnej i składa je w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

5b. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

5c. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

5d. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

5e. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 68**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej , na która składają się roczne 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej;
- 2) przystąpi do egzaminu, który jest dla ucznia obowiązkowe, jednakże uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły;
2. Uczeń kończy szkołę 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 69**

1. Uczeń, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, otrzymuje ocenę z obu przedmiotów i przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych obie te oceny będą uwzględniane. Świadectwo ucznia kończącego szkołę podstawową zawiera także obie oceny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony



7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
12. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 9 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego

przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **Rozdział 11a**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69a.**

1. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania tych symboli narodowych i szkolnych.
2. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości i apeli.
3. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia;
  - 3) pożegnanie absolwentów;
  - 4) Święto Szkoły;
  - 5) Akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz Narodowego Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja.

#### **§ 70**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor, rada pedagogiczna, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zespół nauczycielski w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej zespołu.
6. W sprawach nieunormowanych Statutem stosuje się przepisy ustaw i innych obowiązujących aktów prawnych.

**§ 71**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.