

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. JANA  
MATEJKI

W SOSNOWCU  
UL. STEFANA OKRZEI 56



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II. INFORMACJE O SZKOLE .....	4
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA .....	4
ROZDZIAŁ IV. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	9
ROZDZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY .....	16
ROZDZIAŁ VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY .....	21
ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW ORAZ PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW .....	28
ROZDZIAŁ VIII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .	29
ROZDZIAŁ IX. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	42
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	70

*Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Matejki w Sosnowcu  
Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/30/08/2024  
z dnia 30 sierpnia 2024 r.  
Statut obowiązuje od dnia 1 września 2024 r.*

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Jana Matejki w Sosnowcu;
  - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 3) **kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
  - 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły o którym mowa w pkt 1;
  - 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec;
  - 8) **prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Sosnowca;
  - 9) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 10) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
  - 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 13) **radzie szkoły** – należy przez to rozumieć radę szkoły, jeżeli zostanie powołana;
  - 14) **rodzicach** – należy przez to rozumieć obojga lub jednego z rodziców, lub opiekuna/opiekunów prawnych ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 15) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 16) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, o której mowa w pkt 1;
  - 17) **ustawie** – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 18) **dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ II INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2**

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Matejki mieszcząca się pod adresem: Sosnowiec, ul. Stefana Okrzei 56 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

### **§ 3**

Na pieczęciach Szkoły używana jest jej nazwa w pełnym brzmieniu.

### **§ 4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Sosnowiec.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sosnowiec z siedzibą w Sosnowcu, al. Zwycięstwa 20.
3. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Gminy Sosnowiec.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41a.

### **§ 5**

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy Szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości;

- 6) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami Szkoły są:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

## § 7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań Szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wdrażanie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
  - 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku lub programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 7) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 8) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
    - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;

- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 11) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.

## § 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw mają prawo do:
  - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

## § 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w Szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie Szkoły lub zwalniani przez rodziców – o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja – na podstawie pisemnego oświadczenia.

## § 10

1. W Szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, którą określają odrębne przepisy prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności pomocy udzielanej uczniom;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
    - a) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
    - b) w formach określonych odrębnymi przepisami – zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
  - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom Szkoły jest koordynowana przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, oraz wychowawcę klasy, którzy w szczególności:
    - a) informują nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
    - b) planują i koordynują udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  - 8) zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przez nauczycieli i specjalistów, którzy prowadzą zajęcia z uczniami i tworzą zespół nauczycieli jednego oddziału;
  - 9) pracą zespołu kieruje wychowawca, który pełni rolę przewodniczącego zespołu.
  - 10) zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) w ramach działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób jej monitorowania i analizowania;
  - 12) warunki organizowania kształcenia i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Szkoła zapewnia:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze, które są prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniem;
- 13) nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, o którym mowa w pkt 12 tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami;
- 14) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

### **§ 11**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 12**

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

### **§ 13**

1. W ramach środków finansowych, określonych przez organ prowadzący, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień oraz zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

### **§ 14**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który jest uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, wyznaczają swoich przedstawicieli (w liczbie nie mniej niż 3 osoby) do pracy zespołu projektującego program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 w szczególności:
- 1) dokonują diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
  - 2) analizują wyniki badań i podsumowują aktualną sytuację;
  - 3) opracowują projekt programu na dany rok szkolny.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do przedstawienia organom szkoły projektów programu na dany rok szkolny oraz do zasięgnięcia ich opinii.



5. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, które są skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego. Obejmuje on wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, które są skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego organy szkoły przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczo-profilaktycznych dla każdego oddziału.
12. Programy, o których mowa w ust. 11 zawierają w formie załączników:
  - 1) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy.
13. Programy, o których mowa w ust. 11, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
14. Nauczanie i wychowanie są nieodłącznymi elementami w procesie kształcenia, dlatego wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy;
  - 4) uwzględnianie problemów, zagrożeń i czynników ryzyka.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach samorządowych.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 16

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
  - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

## § 17

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w Szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
  - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
  - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
  - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
  - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami Szkoły oraz z instytucjami wspierającymi realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
  - 12) doskonalenie swoich umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, przede wszystkim w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zakresu zadań nauczyciela - asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
  - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
  - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
  - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

## § 18

1. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem Szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
  - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

## **§ 19**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinonego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z zawinonego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## **§ 20**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 9) współpracę z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w §10 statutu i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale IX statutu – ocenianie wewnątrzszkolne;

- 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 39 i § 40 statutu;
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu Szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
    - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
    - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji.
  5. Wychowawcy klas I-III, IV-VIII tworzą zespoły wychowawcze.
  6. Do zadań zespołów wychowawczych należy w szczególności:
    - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
    - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
    - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
    - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
  7. Pracą zespołu kieruje wychowawca.
  8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

## § 21

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
  - 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w §20;
  - 2) zespoły przedmiotowe:
    - a) edukacji wczesnoszkolnej;
    - b) humanistyczno-lingwistyczny i sztuki;
    - c) matematyczno-przyrodniczy i sportu;
  - 3) zespoły problemowe:
    - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
    - b) ds. projektu planu pracy Szkoły;
    - c) ds. projektowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - d) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
  - 4) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w §10 statut Szkoły.
2. Zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 20 ust. 6-8 statutu Szkoły.
3. Do głównych zadań zespołów należą:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów nauczania;
  - 2) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
  - 4) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, korelacja treści kształcenia i wychowania;
  - 5) współpraca przy organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
  - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, w tym lekcje koleżeńskie, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu

- zawodowego;
- 7) opracowywanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania, jak również form przekazywania informacji uczniom i rodzicom;
  - 8) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
  - 9) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 22**

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, o których mowa w § 59.

## **§ 23**

1. Zadaniem pracowników, którzy nie są zatrudnieni na stanowisku nauczyciela, jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole poprzez:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami BHP;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

## **§ 24**

2. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) intendent;
  - 3) dozorca;
  - 4) woźny;
  - 5) starsza sprzątaczką;
  - 6) konserwator;
  - 7) kucharz;
  - 8) palacz c.o.;
  - 9) pomoc kuchenna.
3. Zadaniem pracowników, którzy nie są zatrudnieni na stanowisku nauczyciela, jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów BHP i ppoż, określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY**

### **§ 25**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;



- 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły uprawnione są organy:
    - 1) rada szkoły, jeśli zostanie powołana;
    - 2) rada pedagogiczna;
    - 3) dyrektor szkoły.
  3. Aktami prawnymi w Szkole są:
    - 1) uchwały organów kolegialnych;
    - 2) zarządzenia dyrektora;
    - 3) akty administracyjne.

## § 26

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia wsparcie oraz prawidłowy przebieg procedur awansu zawodowego na etapie szkolnym nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela, nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela dyplomowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki w Szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

## § 27

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w roku szkolnym, w którym Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

## § 28

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych Szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale IX statutu Szkoły „Ocenianie wewnętrzne”;
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków oraz postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

## **§ 29**

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## **§ 30**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:

- 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

### § 31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 32

1. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły;
  - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
  - 3) organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
  - 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, niezawierające danych osobowych, mogą być podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej w następujący sposób:
    - a) w pokoju nauczycielskim;
    - b) na gazetce w holu szkoły;
    - c) na stronie bip szkoły;
  - 6) podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
  - 7) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
    - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
  - 8) w przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
    - a) przewodniczący organów szkoły;
    - b) po dwóch przedstawicieli z każdego organu, wyłonionych przez uprawniony organ;
  - 9) czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych;
  - 10) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 11) zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków;
  - 12) członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów;
  - 13) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
  - 14) spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

**ROZDZIAŁ VI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**NAGRODY I KARY**

**§ 33**

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z rozmaitych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd. Przekazywane informacje powinny być stosowne do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach – zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
    - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
    - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej;

- c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
  - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 42 statutu.
  - e) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od przyznanej nagrody na zasadach określonych w § 39 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w rozdziale IX statutu szkoły „Ocenianie wewnętrzne”;
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w rozdziale IX statutu szkoły „Ocenianie wewnętrzne”;
  - 3) uczeń ma prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 86 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
    - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
    - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli, kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
    - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
    - d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
    - e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
  - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
    - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
    - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
    - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
    - d) ferii szkolnych bez zadawanych prac .
4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 16 im. Jana Matejki w Sosnowcu. Standardy te wskazują szczegółowo ustalone procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## § 34

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) zgłoszenia przed zajęciami nieprzygotowania do lekcji zgodnie z rozdziałem IX „Ocenianie wewnętrzne”;
  - 2) zgłoszenia nieprzygotowania po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej zgodnie z rozdziałem IX „Ocenianie wewnętrzne”;
  - 3) skorzystania ze zwolnienia z odpowiedzi, jeśli zostanie wylosowany jego „szczęśliwy numer” (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów);
  - 4) uczestniczenia w zabawach i dyskotekach szkolnych;
  - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
  - 6) otrzymywania nagród, wyróżnień i pochwał;

- 7) uczestniczenia w wycieczkach organizowanych poza lekcjami;
- 8) do umieszczania informacji o jego osiągnięciach w Szkolnej Galerii, w Kronice Szkoły, Złotej Księdze;
- 9) występowania w uroczystościach szkolnych.

### § 35

1. Spory na terenie Szkoły są rozstrzygane z zachowaniem poszanowania, wzajemnego zrozumienia i dobrej woli obu stron.
2. Na terenie Szkoły funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni pedagog szkoły.
3. Spory klasowe rozstrzygają samorzady klasowe z wychowawcą.
4. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.
5. W przypadku łamania praw ucznia, zarówno uczeń jak i osoba go reprezentująca (np. rodzice, prawni opiekunowie, przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub wychowawca i pedagog szkolny pełniący funkcję Rzecznika Praw Ucznia) mogą złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Rzecznika Praw Dziecka.
7. Odpowiedź ze strony organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

### § 36

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) przynoszenie pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
    - g) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) dbania o swój schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny i strój, odpowiedni do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych oraz pory roku;
  - 4) przychodzenia do szkoły bez biżuterii stwarzającej zagrożenie uszkodzenia ciała; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie lub zniszczenie;
  - 5) ubierania stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne, zwłaszcza rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, święta szkoły i świąt państwowych oraz podczas uroczystości, na których uczeń reprezentuje Szkołę; strój galowy stanowią: granatowa/czarna spódnica lub spodnie oraz biała koszula/bluzka;



- 6) noszenia zmiennego stroju sportowego, który obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego i jest zgodny z wymaganiami nauczyciela (biała koszulka, sportowe spodenki lub dres i obuwie);
- 7) noszenia obuwia zmiennego, ustalonego przez dyrektora szkoły i pozostawianie w szatni odzieży wierzchniej;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników Szkoły – zabrania się uczniom używania obraźliwego języka;
- 9) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny – uczniom nie wolno palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających, jak również wnosić na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających im i innym życiu i zdrowiu;
- 11) przebywania w Szkole od momentu wejścia do niej – do momentu zakończenia zajęć w danym dniu i nieopuszczania jej podczas przerw;
- 12) przebywania pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki w czasie trwania lekcji religii/etyki, jeżeli w niej nie uczestniczy;
- 13) zwracania książek i podręczników w terminie ustalonym w regulaminie biblioteki szkolnej;
- 14) przekazywania wychowawcy wypełnionej karty obiegowej przed opuszczeniem szkoły – dotyczy uczniów kończących szkołę oraz przenoszących się do innych szkół;
- 15) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera datę nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - b) usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 7 dni kalendarzowych od powrotu ucznia do Szkoły. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: pisemnego usprawiedliwienia rodziców w wersji papierowej lub wysłanego za pomocą dziennika poprzez funkcję „usprawiedliwienia”;
  - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 15 lit. a – b nie będą uwzględniane;
  - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 16) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
  - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
  - c) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 16a w trakcie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych i imprez szkolnych (w tym utrwalania obrazu i dźwięku) – urządzenia muszą być wyłączone przed wejściem do Szkoły;
  - d) za zgodą nauczyciela dopuszczalne jest korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji wyłącznie w celach dydaktycznych;
  - e) za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i innych wyjść;

- f) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela (opiekuna) nie może naruszać żadnych przepisów prawa;
- 17) codziennego noszenia zeszytu korespondencji;
- 18) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
  - a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) zawiera datę i podpis rodzica;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 19) dbania o mienie szkoły;
- 20) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem Szkoły;
- 21) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 22) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece Szkoły;
- 23) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia Szkoły i najbliższej okolicy.

### § 37

Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) wzorową frekwencję w Szkole;
- 6) aktywność czytelniczą.

### § 38

Ustala się następujące formy nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny dla rodziców;
- 7) Tytuł Wzorowego Absolwenta;
- 8) wpis do Złotej Księgi, Kroniki Szkoły;
- 9) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia w szkolnej galerii, na stronie internetowej Szkoły;
- 10) pochwała na zebraniu rodziców;
- 11) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 12) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

### § 39

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) nauczycieli;
- 3) organów szkoły;

z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, 2, 9, 10, 12 w § 38.

2. Nagrody w formie określonej w pkt. 4, 5, 6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### **§ 40**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy, które obowiązują w Szkole w tym postanowienia statutu Szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 41.

#### **§ 41**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do zeszytu przedmiotowego lub dziennika;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) rozmowa pedagoga z uczniem;
  - 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem pedagoga;
  - 6) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 7) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem) z udziałem pedagoga szkolnego;
  - 8) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 9) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 10) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora Szkoły (i ucznia);
  - 11) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 12) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) okresowym lub stałym przeniesieniu ucznia do innej klasy;
    - b) wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu np. znęcanie

się nad kolegami, rozprowadzania na terenie Szkoły narkotyków i innych środków odurzających, przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, uczestniczenie w bójkach i rozbojach.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1, to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych i innych;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
  - 5) zabranie przywileju związanego ze „szczęśliwym numerkiem”;
  - 6) pozbawienie możliwości występowania w uroczystościach szkolnych;
  - 7) pozbawienie przywileju umieszczania informacji o osiągnięciach ucznia w Szkolnej Galerii, Kronice Szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 12 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
7. O zamiarze zastosowania kar, o których mowa w ust. 1 pkt 12 rodzice muszą być powiadomieni z 14-dniowym wyprzedzeniem.
8. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia szkoły oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

9. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w pkt 4 nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły.
10. Środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w pkt 4, nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń szkoły dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **§ 42**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 1-10 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy:
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

Odwołanie od nałożonych na ucznia kar powinno być rozpatrzone przez powołaną przez dyrektora Szkoły komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności dyrektora Szkoły.

3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 11 i 12 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni i udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW ORAZ PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW**

### **§ 43**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;

- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §30.

#### **§ 44**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie Szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) regularnego kontaktowania się ze Szkołą (zebrania, konsultacje, indywidualne rozmowy na prośbę wychowawców i nauczycieli, kontakt telefoniczny, mailowy lub poprzez wiadomości w dzienniku szkoły);
  - 5) stałego monitorowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 45**

1. Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączenia rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i Szkoły są nagradzani podziękowaniami.

### **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### **§ 46**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy najpóźniej 31 stycznia;
  - 2) półrocze drugie rozpoczyna się z dniem zakończenia pierwszego półrocza i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 47**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych sytuacjach w Szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i wprowadza się nauczanie zdalne lub hybrydowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 48**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W Szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
6. Warunki i sposób nauki religii regulują odrębne przepisy.

#### **§ 49**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);

- 2) biblioteki i czytelnicy;
  - 3) świetlicy i stołówki szkolnej;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) gabinetu pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego;
  - 8) gabinetu logopedy;
  - 9) szatni.
2. W przypadku nauki prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) szkoła, realizuje kształcenie na odległość w czasie rzeczywistym zgodnie z przyjętym planem lekcji;
  - 2) podstawowym narzędziem zdalnego nauczania jest aplikacja MS Office 365 – Teams - zajęcia rozpoczynają się i kończą w oparciu o zaplanowane w kalendarzu aplikacji Teams spotkania;
  - 3) dziennik elektroniczny UONET+, strona internetowa szkoły, poczta elektroniczna oraz połączenia telefoniczne stanowią uzupełnienie podstawowego narzędzia i są wykorzystywane w przypadku problemów technicznych czasowo uniemożliwiających wykorzystanie aplikacji Teams;
  - 4) Szkoła wykorzystuje dostępne platformy edukacyjne np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna, E-book Nowa Era, E-WSIP, Matlandia, LearningApps, e-TV, Macmillan Education Everywhere;
  - 5) obowiązujący plan lekcji umożliwia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia przy zachowaniu zasady zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 6) planując zajęcia każdorazowo uwzględnia się możliwości psychofizyczne uczniów i dostosowuje je do zajęć z uwzględnieniem ich specyfiki;
  - 7) łączy się przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia np. w czasie jednostki lekcyjnej nauczyciel organizuje część zajęć bez konieczności korzystania z monitora;
  - 8) aktywności uczniów w miejscu ich zamieszkania organizowane są w sposób gwarantujący ich bezpieczne wykonanie;
  - 9) w przypadku konieczności wykorzystania alternatywnej formy nauczania np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nowe treści, zadania do wykonania i niezbędne wskazówki nauczyciele przekazują w terminie danych zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce „wiadomości”:
    - a) w treści wiadomości każdorazowo wpisuje się: nazwę przedmiotu i datę planowych zajęć;
    - b) materiały przekazywane są rodzicom uczniów klas I – III (na konto „opiekun”); i uczniom klas IV – VIII (na konto „uczeń”);
    - c) rodzic/uczeń nie jest zobowiązany do drukowania otrzymanych materiałów, natomiast wskazane jest rozwiązywanie zadań odpowiednio online lub w zeszytach przedmiotowych/ćwiczeń zgodnie ze wskazaniem nauczyciela;



- d) rozwiązane zadania bądź inne efekty swojej pracy, które podlegają ocenianiu, uczniowie przesyłają konkretnemu nauczycielowi za pośrednictwem aplikacji Teams lub alternatywnie jako wiadomość w dzienniku elektronicznym lub na wskazany adres mailowy;
  - e) nauczyciel wyznacza uczniom czas na wykonanie i/lub odesłanie prac;
  - f) po sprawdzeniu prac nauczyciel zobowiązany jest przekazać/odesłać uczniom (rodzicom uczniów klas I – III) informację zwrotną z oceną i komentarzem;
- 10) ocenianie bieżące polega na ustalaniu ocen, zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia. Należy korzystać z form oceniania bieżącego przewidzianych w statucie szkoły, które wzmacniają i motywują (informacja zwrotna);
- a) prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania na lekcji, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do sprzętu IT i Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają;
  - b) oceny wpisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym wraz z odpowiednim kodem i precyzyjnym opisem;
  - c) w okresie prowadzenia nauki na odległość mogą być przeprowadzane kartkówki i sprawdziany, przy zachowaniu zasad kontrolowanej samodzielności pracy uczniów;
  - d) dla uczniów klas ósmych dopuszcza się przeprowadzanie diagnostycznych próbnych egzaminów ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi zasadami;
  - e) w czasie nauki zdalnej mogą być przeprowadzane konkursy i olimpiady przedmiotowe zgodnie z odrębnymi zasadami;
  - f) w czasie nauki zdalnej uczeń zachowuje wszystkie swoje prawa np. prawo do zgłoszenia nieprzygotowania;
  - g) przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym oraz poszanowanie innej osoby w treściach prezentowanych w aplikacji Teams;
  - h) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i publikowania w jakiegokolwiek formie materiałów z zajęć lekcyjnych, konsultacji, zajęć dodatkowych, kół zainteresowań i wszelkich spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
- 11) odnotowywanie frekwencji uczniów odbywających zajęcia przy użyciu aplikacji Teams odbywa się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami, przy czym:
- a) zamiast odczytywać listę uczniów nauczyciel może pobrać listę obecności w aplikacji Teams, która stanowi podstawę do wpisania uczniowi obecności (+) lub nieobecności (-);
  - b) w przypadku zgłoszenia przez rodzica podstawy do usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach np. z powodu choroby, problemów technicznych uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach - zgłoszenie tego faktu z konta „opiekun” za pośrednictwem dziennika elektronicznego winno być oznaczone jako „u” – nieobecność usprawiedliwiona.

- 12) bieżące dokumentowanie przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym UONET+. W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem aplikacji Teams, po uzupełnieniu tematu zajęć, należy wysłać wiadomość z zachowaniem następujących zasad:
  - a) w tytule każdej nowej lekcji, czyli automatycznie nowej wiadomości w dzienniku elektronicznym UONET+ do uczniów/rodziców wpisuje się nazwę przedmiotu i datę lekcji, np. język polski – 01.09.2022;
  - b) w treści wiadomości umieszcza się temat lekcji i stosowne informacje np. cele lekcji, nowe treści, źródło materiałów, linki do materiałów, numery zadań;
  - c) materiały dodatkowe wysyłane są jako załączniki do wiadomości - OneDrive;
  - d) wiadomość do dzieci/rodziców dotycząca bieżącej lekcji wysłana jest, w miarę możliwości technicznych, w danym dniu w porze planowych zajęć;
  - e) przygotowując zajęcia na dany dzień uwzględnia się zalecenia medyczne dot. ekspozycji dziecka na działanie ekranów;
  - f) frekwencję odnotowuje się na podstawie raportu odczytania wiadomości odpowiednio przez rodzica (w przypadku uczniów klas I – III) lub ucznia (w przypadku uczniów klas IV – VIII), bądź na podstawie otrzymanych od uczniów prac;
  - g) dokumentacja szkolna wypełniana jest systematycznie, korespondencja z uczniami/rodzicami powinna się odbywać w terminach pracy szkoły tj. od poniedziałku do piątku;
  - h) wiadomości od i do uczniów/rodziców są archiwizowane do czasu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 13) nauczyciele każdego oddziału w porozumieniu z wychowawcą klasy ustalają realne możliwości uczniów w zakresie dostępu do korzystania z urządzeń do nauki zdalnej oraz niezwłocznie sygnalizują ewentualne ograniczenia;
- 14) wychowawca jako koordynator dba o równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia i zachowanie stosownych przerw pomiędzy kolejnymi lekcjami wymagającymi od ucznia pracy z monitorem;
- 15) nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie planują swoje zajęcia z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 16) każdy nauczyciel oprócz stałego kontaktu z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji z wykorzystaniem internetowej transmisji video/czatu w przyjętych terminach zebrań z rodzicami dostępnymi na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dla rodziców” oraz godzinach dostępności w szkole;
- 17) pedagog, pedagog specjalny psycholog i nauczyciele specjaliści przygotowują materiały terapeutyczne dla dzieci i rodziców i przekazują je za pośrednictwem aplikacji Teams i/lub dziennika elektronicznego;
- 18) nauczyciel biblioteki jest dostępny każdego dnia w godzinach swojej pracy na terenie szkoły lub za pośrednictwem aplikacji Teams. W miarę możliwości biblioteka prowadzi swoją działalność przy zachowaniu wytycznych GIS;
- 19) wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia stacjonarne i są do dyspozycji uczniów/rodziców w godzinach swojej pracy;

- 20) rodzic zapewnia dziecku odpowiednie warunki do realizowania zajęć zdalnych;
- 21) w sytuacjach uniemożliwiających uczniowi aktywny udział w zajęciach zdalnych tj. w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do narzędzi pracy zdalnej uczeń i/lub rodzic niezwłocznie informują nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach;
- 22) w sytuacjach uniemożliwiających uczniowi aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, rodzic uzgadnia z dyrektorem szkoły alternatywny sposób realizacji obowiązku szkolnego;
- 23) konta w aplikacji MS Office 365 - Teams dla nauczycieli i uczniów tworzone są przez administratora:
  - a) zaprzestanie możliwości korzystania z konta MS Office 365 utworzonego dla SP16 w Sosnowcu następuje 31 sierpnia roku, w którym uczeń ukończył szkołę, do 7 dni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie, z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - b) korzystanie z usług MS Office 365 przypisanych dla konta SP16 w Sosnowcu może zostać zablokowane przez administratora w związku z rażącym nieprzestrzeganiem ustalonych zasad dotyczących korzystania z platformy Microsoft Office 365 Teams;
  - c) administrator może pełnić funkcję moderatora, którego zadaniem jest dbałość o przejrzystość zamieszczanych informacji i zapobieganie trollowaniu oraz zaśmiecaniu kont;
  - d) każdy nauczyciel/wychowawca ma obowiązek na bieżąco monitorować zamieszczane w aplikacji treści i bezzwłocznie zgłaszać administratorowi wszelkie nieprawidłowości;
  - e) administrator może żądać usunięcia niepożądanych/zbędnych treści w aplikacji Teams, a w sytuacji zignorowania prośby/wezwania do usunięcia określonych treści w wyznaczonym terminie, po zresetowaniu hasła użytkownika, może je sam usunąć;
  - f) ponowne korzystanie z usługi jest możliwe po usunięciu przeszkód uniemożliwiających korzystanie z konta.

## § 50

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część Szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły.

## § 51

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 50.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

## § 52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb Szkoły i czytelników;

- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

### **§ 53**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §51 ust. 4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
5. Uczniowie mogą współuczestniczyć w życiu biblioteki, udzielając się w pracach aktywu bibliotecznego oraz przy współpracy z innymi bibliotekami.

### **§ 54**

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 55**

1. Uczniom, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne ważne okoliczności, Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
5. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia”.

6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców; zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady jej działalności zawarte są w opracowywanym co roku planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora Szkoły.
9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wymienione wyżej zadania realizowane są w czasie zajęć, które odbywają się w pomieszczeniach świetlicy i w salach dydaktycznych, przystosowanych do spełniania zadań opiekuńczych oraz na świeżym powietrzu.

## § 56

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Cena posiłków dla uczniów w Szkole uwzględnia wsad do kotła; ustala ją dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Cena posiłków uzależniona jest od rynkowych cen artykułów spożywczych. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z części lub całości opłat za posiłki:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień z opłat.
7. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.
8. Z posiłków w stołówce mogą korzystać pracownicy Szkoły. Opłatę za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły ustala co roku dyrektor Szkoły, uwzględniając całkowity koszt ich przygotowania.

## § 57

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne czynności o charakterze higieniczno-sanitarnym.

2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
3. Gabinet wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.
4. Higienistka szkolna współuczestniczy w realizacji zadań związanych z promocją i ochroną zdrowia uczniów, w tym w realizacji szkolnego programu profilaktyki.

### § 58

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu Szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni, na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów i kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu sportowego, stan nawierzchni, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

### § 59

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, potwierdzając ten fakt w dziennikach zajęć znakami:
  - 1) „+” – obecny;
  - 2) „-” – nieobecny;
  - 3) „s” – spóźnienie;
  - 4) „su” - spóźnienie usprawiedliwione;
  - 5) „u” - nieobecność usprawiedliwiona;
  - 6) „k” - uczeń na zajęciach pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela konkursy, zawody, wycieczki i inne wyjścia;
  - 7) „I” - zindywidualizowana ścieżka kształcenia;

- 8) „z” - zwolniony np. wf, informatyka, edukacja informatyczna;
  - 9) „N” - nie dotyczy;
  - 10) „SAN” – sanatorium;
  - 11) „kd” - kształcenie domowe.
2. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
  3. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla nich zajęć edukacyjnych danego dnia do momentu zakończenia zajęć, zgodnie z odrębnym harmonogramem dyżurów, z wyjątkiem:
    - 1) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców (lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica albo pisemnie przez niego upoważnioną osobę), znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
    - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, o których mowa w § 48 ust. 2, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
  4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
    - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7:45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
    - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
    - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką;
    - 5) nauczyciele organizujący zajęcia poza terenem Szkoły, w tym wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły może:
    - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w zeszycie korespondencji, na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
      - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;
      - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić Szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
    - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
      - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
      - b) uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, potwierdzając na piśmie w sekretariacie szkoły godzinę i przyczynę odbioru dziecka.
  6. Nauczyciele prowadzący:



- 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
  - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne;
- zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia. Nauczyciel przebywa z uczniami w szatni do momentu jej opuszczenia przez nich.
7. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holu, placu szkolnym, stołówce według opracowanego harmonogramu.
  8. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego ich pełnienia. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole wicedyrektor Szkoły wyznacza zastępstwa na dyżurach. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
  9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie Szkoły bez dozoru osób dorosłych.
  10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w § 13 ust. 4 oraz za uczniów i inne osoby przebywające na terenie Szkoły i boisku szkolnym bez opieki nauczyciela.
  11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych oraz innego typu konkursach uregulowane jest odrębnymi przepisami.
  12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
  13. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz z innymi przejawami patologii społecznej.
  14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy Szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
  15. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury:
    - 1) zawarte w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”
    - 2) wycieczek i wyjść szkolnych;
    - 3) dyżurów nauczycieli;
    - 4) świetlicy;
    - 5) zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    - 6) usprawiedliwień nieobecności uczniów;
    - 7) postępowań w przypadku ucieczki ucznia z zajęć;
    - 8) ewakuacji w szkole;
    - 9) na wypadek niepożądanych zachowań uczniów;
    - 10) zaistnienia wypadku;
    - 11) organizacji zajęć na sali gimnastycznej i boisku szkolnym.
  16. Regulaminy w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

## § 60

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną

lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (nieobecność ucznia na sprawdzianie może wynikać jedynie z jego choroby lub z innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń na pierwszym etapie edukacyjnym ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez Szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w Szkole, powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniku lub zeszytce korespondencji.
9. Zapoznanie się z informacją rodzic i nauczyciel potwierdzają własnoręcznym podpisem lub datą jej odczytania w dzienniku.

## § 61

1. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów oraz pracowników Szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W Szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu oraz życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

## § 62

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika Szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie Szkoły.

2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do Szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie Szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

### **§ 63**

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 61 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

### **§ 64**

1. W szkole dla uczniów klas VII-VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.
3. W ramach doradztwa zawodowego wszyscy nauczyciele rozpoznają zdolności i zainteresowania uczniów jako fundamentu do wyboru kształcenia i zawodu.
4. W ramach rozwijania zainteresowań mogą odbywać się: spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych, wycieczki do zakładów pracy, koła wiedzy o zawodach.

### **§ 65**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Szkoła może współpracować także z innymi organizacjami oraz uczelniami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej.
3. W Szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
  - 1) Koło Wolontariatu jest inicjatywą, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
  - 2) Cele Koła Wolontariatu:
    - a) niesienie pomocy innym;
    - b) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
    - c) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
    - d) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
    - e) zintegrowanie uczniów z różnych zespołów klasowych;
    - f) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
    - g) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży szkolnej;
    - h) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

- i) wypracowanie systemu włączania dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego.
  - 3) Organizacja Koła Wolontariatu:
    - a) Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, zaakceptowany przez dyrektora Szkoły;
    - b) opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników Szkoły lub deklarujących pomoc rodziców;
    - c) każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 16 w Sosnowcu może zostać wolontariuszem.
  - 4) Struktura Koła Wolontariatu i zakres jego działania określone są w odrębnym regulaminie.
4. Podjęcie działalności wymienionej w ust. 1, 2 i 3 wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.

## **§ 66**

W realizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi, przedszkolami, placówkami naukowymi i kultury, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (miasto, region).

## **§ 67**

Za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe Szkoła może przyznać stypendium o charakterze motywacyjnym. Warunki jego przyznania określa odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 68**

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

### **§ 69**

1. Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel na bazie obowiązujących w Szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów są dostępne na stronie internetowej Szkoły i u nauczycieli.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
4. O wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i o warunkach oraz trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący informują uczniów odpowiednio na godzinie wychowawczej lub pierwszej lekcji.
5. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacjami określonymi w ust. 3 pkt 1-3 oraz ust. 4 .

## § 70

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 6) będącego w specyficznej sytuacji, w której znalazł się w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
3. Opinię lub orzeczenie poradni dostarczone przez rodziców otrzymuje pedagog, który zapoznaje z nim wszystkich nauczycieli uczących ucznia. Kopia jest przechowywana przez pedagoga w indywidualnej teczce ucznia.
4. Nauczyciel uczący przedmiotu określa co roku na piśmie, w jaki sposób dostosował wymagania edukacyjne, dla każdego ucznia imiennie i przekazuje je pedagogowi,

który jest odpowiedzialny za kontrolę wywiązania się z tego obowiązku przez wszystkich uczących.

5. Rodzic lub uczeń ma prawo do otrzymania informacji od nauczycieli przedmiotu, w jaki sposób dostosowali wymagania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, edukacji technicznej, muzyki, edukacji muzycznej, plastyki i edukacji plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 71

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich prośbę przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich prośbę przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 6-7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich prośbę przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia.

7. Poprawione i ocenione badania wyników, egzaminy próbne przechowywane przez nauczyciela (do końca roku szkolnego) są udostępniane rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami – zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
8. Poprawione i ocenione sprawdziany (prace klasowe) i testy udostępnia się na bieżąco do wglądu rodzicom za pośrednictwem uczniów. Uczeń zwraca podpisaną przez rodzica pracę w ustalonym przez nauczyciela terminie.
9. Wymienionej w ust. 1 pkt 1-6 dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły.
10. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela na pracy ucznia w formie punktacji lub komentarza słownego. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
11. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
12. Z wykazem ocen bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice zapoznają się w dzienniku lub na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą.
13. Uczniowie oceniani są systematycznie. Każdy uczeń uzyskuje co najmniej 3 oceny w półroczu z wykorzystaniem różnych form badania osiągnięć edukacyjnych.
14. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców.
15. Wystawione oceny śródroczne i roczne winny być przez nauczycieli zajęć edukacyjnych omówione z uczniami, ze zwróceniem uwagi na samoocenę ucznia.
16. Sprawdzone i ocenione (z uzasadnieniem oceny) pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
17. Po zakończeniu półrocza dane z klasyfikacji (śródrocznej i rocznej) dotyczące promocji z wyróżnieniem podawane są do publicznej wiadomości uczniów – na apelu, do rodziców – na zebraniu.
18. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec roku dyplomy, zaś uczniowie klas VIII nagrody książkowe, a rodzice tych uczniów otrzymują listy gratulacyjne.

## § 72

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego lub w jego trakcie zwalnia ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych ze względu na:
  - 1) stan zdrowia;
  - 2) niepełnosprawność;
  - 3) specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego

lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego ucznia z:
  - 1) wadą słuchu;
  - 2) głęboką dysleksją rozwojową;
  - 3) afazją;
  - 4) niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może także nastąpić w przypadku, gdy potrzeba takiego zwolnienia wynika z orzeczenia o:
  - 1) potrzebie kształcenia specjalnego lub;
  - 2) potrzebie kształcenia indywidualnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przebywa w czasie zajęć na terenie Szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
  - 1) Gdy lekcja odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
8. Z decyzją dyrektora zostają zapoznani na piśmie: rodzice ucznia, nauczyciel przedmiotu i wychowawca.

### § 73

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i zakończone jest klasyfikacją śródroczną;
  - 2) II półrocze trwa od klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia zajęć i zakończone jest klasyfikacją roczną.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 74, § 75 ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 76. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.



5. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.
6. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 71. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
7. Dla uczniów z Ukrainy roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w których uczeń nie uczestniczył ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 74

1. W klasach IV-VIII ustala się następujące oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wg skali:
  - 1) celujący – cel 6;
  - 2) bardzo dobry – bdb 5;
  - 3) dobry – db 4;
  - 4) dostateczny – dst 3;
  - 5) dopuszczający – dop 2;
  - 6) niedostateczny – ndst 1.
2. Przy stosowaniu ocen bieżących dopuszcza się znaki „+” i „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 1 i 6.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Aktywność na lekcji może być nagradzana znakiem „+”. Nauczyciel przedmiotu ustala z uczniami, za ile zgromadzonych „+” otrzymują ocenę bdb.
  - 1) Przez aktywność na lekcji rozumie się: częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych, aktywną pracę w grupach.
5. Dodatkowe zapisy informacyjne:
  - 1) przy ocenie można stosować:
    - a) „np” – nieprzygotowany;
    - b) „bo” – brak możliwości oceny ucznia;
    - c) „nc” – nie ćwiczy;
    - d) „zw” – zwolniony;
  - 2) oprócz znaków cyfrowych można umieścić w dzienniku informację dotyczącą:
    - a) zakresu materiału;
    - b) daty;
    - c) formy oceniania.

## § 75

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych oraz praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę oceny opisowej i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania.
- 1) W dzienniku oceny bieżące prezentowane są za pomocą symboli literowych A, B, C, D, zgodnie z kryteriami opisanymi w § 76 ust. 3.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. W celu rozpoznania poziomu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe - ćwiczenia usprawniające motorykę małą, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

## § 76

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Kryteria oceny postępów w nauce, obejmujące zakres wiadomości i umiejętności w realizowanym programie na poziomie danej klasy, wyrażone są symbolami literowymi:
  - 1) A – samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania; wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy; samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy; jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują większą dojrzałość niż pozostałych uczniów; czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem; pisze bezbłędnie, estetyka nie budzi zastrzeżeń; doskonale wygłasza teksty z zastosowaniem odpowiedniej intonacji; liczy biegle, pamięciowo, samodzielnie rozwiązuje i układa zadania tekstowe; jest sprawny fizycznie, starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia; bardzo dobrze posługuje się komputerem. Zdobyte wiadomości i umiejętności można określić:

- a) „Wyśmienicie, cudownie, znakomicie, fantastycznie, wspaniale, rewelacyjnie, super.”;
  - b) „Duże brawa!”;
  - c) „Brawo!”;
  - d) „Tak trzymaj!”;
  - e) „Jesteś znakomity!”;
- 2) B – aktywnie uczestniczy w zajęciach; wypowiada się pojedynczymi wyrazami; czyta poprawnie, ze zrozumieniem; przepisuje poprawnie, estetycznie; zna zasady ortograficzne, rzadko popełnia błędy; prawidłowo wygłasza teksty; liczy dobrze na konkretach, rozwiązuje i układa proste zadania tekstowe; posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce; dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze; wykazuje dobry poziom sprawności fizycznej; dobrze posługuje się komputerem; stara się być twórczy i odkrywczy; jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Zdobyte wiadomości i umiejętności można określić:
- a) „Zadowolająco, dobrze, poprawnie, ładnie.”;
  - b) „Na miarę Twoich możliwości.”;
  - c) „Dobrze sobie radzisz.”;
- 3) C – sporadycznie jest aktywny na zajęciach; jego osiągnięcia i postępy w nauce pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności; wypowiada się wyrazami z pomocą nauczyciela; czyta wyrazy częściowo głoskując, sylabizując; pisząc popełnia błędy, pismo jest nieestetyczne; wygłasza teksty z pomyłkami z pomocą nauczyciela; popełnia błędy w liczeniu, rozwiązuje zadania tekstowe z pomocą nauczyciela; częściowo opanował wiadomości i umiejętności praktyczne; posiada elementarne wiadomości społeczne i przyrodnicze; wykazuje mały poziom sprawności fizycznej; słabo posługuje się komputerem; podejmuje działalność artystyczną; jego osiągnięcia pozwalają na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej. Zdobyte wiadomości i umiejętności można określić:
- a) „Popraw... (np. czytanie).”;
  - b) „Słabo pracowałeś na lekcji.”;
  - c) „Postaraj się poprawić... (np. czytanie).”;
  - d) „Poćwicz... (np. czytanie).”;
- 4) D – nie wykazuje aktywności podczas zajęć; wypowiedzi są nieprawidłowe gramatycznie i językowo; czyta głoskując nie rozumiejąc czytanego tekstu; pisze niekształtnie, niewyraźnie; pisząc popełnia błędy; nie potrafi recytować; nie potrafi obliczać prostych przykładów, nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych; nie wykorzystuje zdobytej wiedzy w praktyce; nie opanował elementarnych wiadomości społecznych i przyrodniczych; nie podejmuje żadnej aktywności ruchowej; nie posługuje się komputerem; nie podejmuje działalności artystycznej; poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, co można wyrazić stwierdzeniami:
- a) „Bardzo słabo pracowałeś na lekcji.”;
  - b) „Bądź uważny na lekcji.”;
  - c) „Nie widać efektów Twojej pracy.”.

4. Przy stosowaniu znaków graficznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

## § 77

1. Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w kl. I-VIII:
  - 1) odpowiedź ustna – to ustne sprawdzenie wiedzy, które obejmuje zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 2) zadanie domowe – w klasach I-III ćwiczenia usprawniające motorykę małą są dla ucznia obowiązkowe, a nauczyciel może ustalić z nich ocenę, w klasach IV-VIII zadanie domowe nie jest obowiązkowe i nie ustala się z niego oceny. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) wypracowanie, dyktando;
  - 4) kartkówka – krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia, która trwa nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatnich trzech lekcji, a jeśli zapowiedziana – to może obejmować szerszy zakres materiału, wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia przed rozpoczęciem lekcji zwalnia go z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 5) praca klasowa (sprawdzian) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, która trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku;
  - 6) korzystanie z informacji;
  - 7) praca w zespole: umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemów, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 8) praca samodzielna na lekcji;
  - 9) inne formy aktywności (np. konkursy, turnieje, aktywność w kołach przedmiotowych, wykonywanie pomocy dydaktycznych);
  - 10) zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i karty pracy;
    - a) zeszyty przedmiotowe ocenia się przynajmniej raz w półroczu;
      - ocenie podlega systematyczność, kompletność i czytelność prowadzonych notatek;
  - 11) rozmowa z uczniem;
  - 12) przygotowanie do lekcji;
  - 13) projekt;
  - 14) aktywność i praca na lekcji;
  - 15) sprawdzian umiejętności praktycznych: manualnych, wokalnych, fizycznych;
2. Stosowane są również inne sposoby oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz przypominane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
5. W kl. I–III ocenia się aktywności wywodzące się zarówno ze sfery dydaktycznej, jak i wychowawczej. Najczęściej ocenie podlegają:
  - 1) zasób wiedzy o otaczającym świecie adekwatny do wieku i możliwości ucznia;
  - 2) umiejętności czytania, pisania, liczenia;

- 3) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów matematycznych;
  - 4) dbałość o estetykę wykonywanych prac;
  - 5) samodzielność;
  - 6) przygotowanie do zajęć;
  - 7) zaangażowanie w życie klasy;
  - 8) kultura osobista;
  - 9) umiejętność nawiązywania i utrzymywania kontaktów interpersonalnych;
  - 10) umiejętność współpracy.
6. W klasach I-III prace domowe pisemne i praktyczno-techniczne nie są zadawane, z wyjątkiem ćwiczeń pisemnych usprawniających motorykę małą.
  7. W klasach IV-VIII prace domowe są nieobowiązkowe i nieoceniane. Zamiast oceny, uczeń uzyskuje od nauczyciela informację zwrotną na temat poprawności i jakości wykonanej pracy.
  8. W kl. IV-VIII przyjmuje się jednolite ogólne kryteria oceniania prac pisemnych, które oceniane są wg określonej punktacji:
    - 1) 0 – 30% – ogólnej liczby punktów - ocena niedostateczna;
    - 2) 31 – 50% – ogólnej liczby punktów - ocena dopuszczająca;
    - 3) 51 – 70% – ogólnej liczby punktów - ocena dostateczna;
    - 4) 71 – 90% – ogólnej liczby punktów - ocena dobra;
    - 5) 91 – 99% – ogólnej liczby punktów - ocena bardzo dobra;
    - 6) 100% – ogólnej liczby punktów - ocena celująca.
  9. W przypadku oceny prac pisemnych z języka polskiego w formie wypracowań brane są pod uwagę następujące kryteria:
    - 1) realizacja tematu;
    - 2) zachowanie formy wypowiedzi (np. opis, opowiadanie);
    - 3) trójdzielna kompozycja;
    - 4) dobór środków językowych (bogate słownictwo, zróżnicowana składnia);
    - 5) poprawność językowa;
    - 6) poprawność ortograficzna;
    - 7) poprawność interpunkcyjna;
    - 8) jeżeli wypracowanie jest napisane nie na temat, wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  10. Oceniane są konkretne działania ucznia, a informacja o postępach w nauce oraz ocenach przekazywana jest uczniom oraz ich rodzicom w dzienniku. przez dziennik internetowy
  11. W sytuacjach braku możliwości oceny postępów ucznia w nauce, ze względu na brak jego aktywności, w dzienniku wpisuje się oznaczenie „bo”.
  12. W przypadku nauki zdalnej:
    - 1) Wymagana jest aktywność ucznia w czasie lekcji w jakiegokolwiek formie np. poprzez wpis na czacie.

## § 78

1. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne i śródroczne z religii i etyki są wyrażone w skali:
  - 1) stopień celujący                      cel            6;

- |    |                        |      |    |
|----|------------------------|------|----|
| 2) | stopień bardzo dobry   | bdb  | 5; |
| 3) | stopień dobry          | db   | 4; |
| 4) | stopień dostateczny    | dst  | 3; |
| 5) | stopień dopuszczający  | dop  | 2; |
| 6) | stopień niedostateczny | ndst | 1. |
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
  4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
  5. Przy stosowaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
  6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

## § 79

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów oraz udzielania pomocy uczniom w wywiązywaniu się z zadań edukacyjnych:
  - 1) ocena z każdego zajęcia edukacyjnego powinna wspierać ucznia w jego działaniach poprzez:
    - a) jasność zasad i wymagań stawianych uczniom z poszczególnych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny, umożliwiających uczniowi planowanie pracy;
    - b) ocenianie sukcesów uczniów, a nie braków czy niedociągnięć;
    - c) eksponowanie osiągnięć uczniów na forum klasy i szkoły;
    - d) jawność i obiektywizm;
    - e) systematyczność;
    - f) uwzględnianie możliwości intelektualnych i motorycznych ucznia.
  - 2) liczba pisemnych prac klasowych (kończących dział programu) powinna być nie większa niż jeden w danym dniu i nie większa niż trzy w tygodniu;
  - 3) każda praca klasowa (sprawdzian) powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, której celem jest utrwalenie materiału, a przede wszystkim zwrócenie uwagi na te zagadnienia, które sprawiają uczniom trudności (w razie konieczności należy poświęcić tym partiom większą liczbę godzin). Należy podać kryteria oceny, zakres materiału i formy zadań. Prace klasowe powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;
  - 4) krótkie prace pisemne – kartkówki nie wymagają uprzedniego powtarzania, nie muszą być zapowiedziane;
  - 5) do trzech razy w półroczu (o czym decyduje nauczyciel przedmiotu – w zależności od ilości godzin przewidzianych tygodniowo na dany przedmiot) uczeń może zgłosić przed zajęciami nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i zajęć, na których wystawiana jest ocena klasyfikacyjna):
    - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
    - b) przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy brak: zeszytu, zeszytu ćwiczeń. W klasach I-III brak pracy domowej - ćwiczeń usprawniających motorykę małą, pomocy potrzebnych do lekcji, gotowości do odpowiedzi;

- c) po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania do odpowiedzi;
- 6) uczeń nieobecny na pracy klasowej, po uzgodnieniu z nauczycielem, powinien ją napisać w ustalonym terminie;
  - 7) w ocenie odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę logikę, spójność, swobodę i płynność wypowiedzi;
  - 8) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
  - 9) uczeń po dłuższej (minimum tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania w pierwszych dwóch dniach po powrocie i ustalenia z nauczycielem terminu nadrobienia zaległości.
2. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy prac;
  - 2) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny z pracy klasowej (sprawdzianu), zgłaszając chęć poprawy do nauczyciela uczącego i pisząc zadanie w ciągu 2 tygodni od dnia wystawienia i podania uczniom informacji o ocenach, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane z pracy klasowej w pierwszym terminie i poprawione;
  - 3) podczas poprawy zadania klasowego obowiązuje taki sam zakres materiału i stopień trudności;
  - 4) uczniowie, którzy wykazują braki podstawowych wiadomości i umiejętności określonych zakresem materiału mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe prace uzgodnione z nauczycielem przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń, po uzgodnieniu z nauczycielem, powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do Szkoły. W sytuacji niezgłoszenia się ucznia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo odpytać go ustnie z materiału obejmującego zaległą pracę na najbliższych zajęciach.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, spowodowanej długotrwałą (co najmniej miesiąc) chorobą ucznia lub innym zdarzeniem losowym, szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków poprzez:
- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 2) pomoc pedagoga, nauczyciela świetlicy, biblioteki;
  - 3) pomoc indywidualną nauczyciela przedmiotu;
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Sposoby udzielania pomocy uczniom zagrożonym niedostateczną oceną klasyfikacyjną oraz oceną na poziomie D:
- 1) umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych;
  - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia i odpytywanie z jego części;
  - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 4) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych oraz ocen na poziomie D.

## § 80

1. Ogólne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dla klas IV – VIII.
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące pełny zakres treści ujętych w programie nauczania danej klasy oraz zgodnych z podstawą programową;

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności;
  - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
  - d) zdobywa wiedzę poprzez samodzielne poszukiwania i przemyślenia;
  - e) uzyskał tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim (uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, natomiast w sytuacjach nietypowych wykonuje ćwiczenia z pomocą nauczyciela;
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych;
  - b) posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym;
  - c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień;
  - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

2. Uczeń, który nie spełnia warunków przedstawionych w ust. 1 pkt 1 – 5 otrzymuje ocenę niedostateczną.



## § 81

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – za I półrocze w terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do 31 stycznia;
  - 2) roczne – w terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 82

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali przyjętej w statucie oraz wystawieniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 83

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub znacznym w kl. I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania tych uczniów są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I-III, 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 przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy I-III powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.

6. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej; wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora Szkoły i rodziców ucznia.

#### **§ 84**

1. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy ucznia i uwzględnia wszystkie uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe w I i II półroczu.
2. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali przyjętej w Statucie.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub znacznym w kl. IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 85**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i nauczyciele współorganizujący kształcenie, natomiast ocenę zachowania – wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli w Szkole, w tym nauczycieli specjalistów i współorganizujących kształcenie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy i nauczyciele przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji.
2. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w kl. IV-VIII, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo wychowawca klasy wraz z dwoma innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie. W klasach I-III w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
  - 1) W wyjątkowych przypadkach w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny, psycholog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny, psycholog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Ocena klasyfikacyjna, w tym również zachowania, wystawiona zgodnie ze Statutem nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę (oceny) niedostateczną lub na poziomie D, to o sposobie zaliczenia decyduje nauczyciel ucący danego przedmiotu.

## § 86

1. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy ustalają dla ucznia przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – odpowiednio z przedmiotu i zachowania.
2. Przewidywana ocena z przedmiotu może ulec zmianie na wyższą w wyniku otrzymania przez ucznia kolejnych ocen cząstkowych, uzupełnienia przez niego zaległych prac lub poprawy poszczególnych ocen cząstkowych.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku spełnienia wszystkich warunków:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych w roku szkolnym jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w dzienniku.
5. O zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną z przedmiotu nauczania lub oceną na poziomie D nauczyciel prowadzący ma obowiązek poinformować ucznia i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy miesiąc przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych informuje rodziców ucznia o zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną z przedmiotu lub na poziomie D z edukacji oraz naganną zachowania poprzez wpis w dzienniku.
6. Uczeń zagrożony niedostateczną oceną może ją poprawić, uzyskując pozytywne oceny z prac pisemnych, kartkówek, odpowiedzi ustnych i aktywności lub w inny sposób ustalony z nauczycielem. Może także do czasu wystawienia nagannej oceny zachowania poprawić ją, jeżeli wykaże wyraźne zaangażowanie w pracę nad sobą i zdobędzie dodatkowe punkty wg wszystkich przewidzianych w części „Ocenianie wewnątrzszkolne” kryteriów wystawiania oceny zachowania, z zastrzeżeniem § 96 ust. 22 pkt 2, 3, 4.

## § 87

1. Egzamin ósmoklasisty
  - 1) Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
  - 2) Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  - 3) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

- 4) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 5) Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie opinii. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 6) Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie
  - b) albo przerwał daną część egzaminuprzystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.
- 8) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
- 9) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 10) Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z zaleconego przez lekarza sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę, pod warunkiem że taka konieczność została zgłoszona przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
- 11) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 12) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 13) Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## § 88

1. Nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz wychowawca mają obowiązek wystawić ocenę klasyfikacyjną z zajęcia edukacyjnego oraz zachowania co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem zebrania klasyfikacyjnego. O wystawionych ocenach niezwłocznie informują ustnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców.
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o wystawionych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych przez e-dziennik.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną lub ocenę zachowania powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie polega na przedstawieniu i analizie z uczniem oraz jego rodzicem prac pisemnych ucznia, omówieniu jego wypowiedzi ustnych, stosunku do przedmiotu, aktywności i pozostałych obszarów pracy ucznia na lekcji (zeszyt przedmiotowy, przygotowanie do lekcji, w klasach I-III odrabianie prac domowych - ćwiczeń usprawniających motorykę małą). W przypadku oceny zachowania wychowawca zapoznaje rodziców z sumą uzyskanych przez ucznia punktów, które zgromadził on według ustalonych przez Szkołę kryteriów.
5. Na wniosek rodzica nauczyciel może uzasadnić ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej.
6. W przypadku ucznia będącego obywatelem Ukrainy uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac bieżących dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi. Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język ukraiński i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

### **§ 89**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
2. Na ocenę klasyfikacyjną wpływa systematyczność wykonywania zadań i poleceń nauczyciela.

### **§ 90**

1. W terminie do 3 dni od powiadomienia ucznia i jego rodziców o wystawionej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem.
5. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 91**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

2. 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 wg form i zasad określonych w § 79 ust. 2, 4, 5.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu odbytych zajęć, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

## § 92

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczne egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora Szkoły.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na roczny egzamin klasyfikacyjny.
3. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna zasięga opinii nauczycieli uczących przedmiotów, których egzamin dotyczy. Opinia powinna zawierać informacje na temat możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny (roczny) zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego niezwłocznie wyznacza dyrektor Szkoły (w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora Szkoły, najpóźniej w ciągu 3 dni od powiadomienia o ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego oraz edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej i informatycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) pozwalającej ocenić zakres kompetencji ucznia i określić możliwość kontynuowania przez niego nauki na wyższym etapie edukacyjnym – z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i ust. 4 pkt 1 przeprowadza komisja w składzie:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:
    - a) dyrektor Szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się 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.
12. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły – nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego oraz edukacji: muzycznej plastycznej, technicznej i informatycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – rozpatruje zastrzeżenia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor Szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję 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, z zastrzeżeniem § 94 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1);
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 3) protokół, o którym mowa w ust. 7 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia, związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-7 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.

#### § 94

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Aby przystąpić do egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora Szkoły – najpóźniej w terminie 3 dni od powiadomienia o ocenie klasyfikacyjnej – z prośbą o przeprowadzenie takiego egzaminu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
    - a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
    - a) dyrektor Szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminujący;
    - c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
  - 3) nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 4) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor Szkoły;
  - 5) pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia;
  - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 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.

4. Do protokołu dołącza się 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.
5. Uczeń, który nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy 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.
8. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
9. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do otrzymanej oceny w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 95

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. 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 i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W klasach I-III uczeń za szczególne osiągnięcia otrzymuje dyplom wzorowego ucznia.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem i przedstawicielem dyrekcji, co najmniej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym porozumiewa się (na umówionym spotkaniu) z rodzicami w zakresie niepromowania ucznia klas I-III na drugi rok. Po dokonanej analizie i ocenie umiejętności ucznia, uzasadnienie decyzji o konieczności pozostawienia ucznia na drugi rok szkolny w tej samej klasie wychowawca przedstawia rodzicom na piśmie. Kopię wraz z pisemnym potwierdzeniem rodzica pozostawia w teczce wychowawcy.
5. W przypadku niestawienia się rodzica na umówione spotkanie, wychowawca niezwłocznie wysyła informację do rodziców listem poleconym (kopię pisma i potwierdzenie listu poleconego pozostawia w teczce wychowawcy).
6. Swoją opinię na temat niepromowania ucznia rodzic winien przedstawić na piśmie w trakcie spotkania lub w terminie 14 dni od zapoznania się z uzasadnieniem decyzji wychowawcy.

7. Ostateczną uchwałę w sprawie promowania ucznia podejmuje rada pedagogiczna. Opinia rodziców nie ma, co do zasady wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
8. Uchwała rady pedagogicznej, podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest ostateczna.
9. 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, z zastrzeżeniem § 94 ust. 7.
10. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
12. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą 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, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu.
15. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.14, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 16, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
18. Uczniowi klasy VIII, który otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem może być przyznana nagroda książkowa, zaś uczniowi klas IV-VII dyplom wzorowego ucznia.
19. W klasie programowo najwyższej przyznawany jest Tytuł Wzorowego Absolwenta. Tytuł ten na wniosek wychowawcy przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen powyżej 5,0 i wzorową ocenę zachowania. Musi on ponadto reprezentować szkołę z sukcesami w środowisku lokalnym i stanowić wzór do naśladowania przez innych.

20. Uczniowi klas I-VIII, który w danym roku szkolnym miał wzorową frekwencję (do trzech dni usprawiedliwionych i trzech uzasadnionych spóźnień) przyznawana jest nagroda książkowa.

## § 96

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor, tradycję i dobre imię 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;
  - 8) szanowanie przekonań i poglądów innych;
  - 9) reagowanie na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
  - 10) dbałość o schludny wygląd na co dzień i odpowiedni strój galowy w czasie uroczystości;
  - 11) panowanie nad swoimi emocjami (gniew, kłótność, złość, agresja);
  - 12) dbałość o własne zdrowie, w tym unikanie wszelkich nałogów.
4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
5. Skala i tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg skali:

a) wzorowe	- wz;
b) bardzo dobre	- bdb;
c) dobre	- db;
d) poprawne	- pop;
e) nieodpowiednie	- ndp;
f) naganne	- ng;
  - 2) w klasach I-III bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia stopień spełniania kryteriów określonych w ust. 3. Nie może ona spełniać funkcji kary czy nagrody, musi uwzględniać postępy jakie w dziecku się dokonują;
  - 3) klasyfikacyjna ocena opisowa zachowania w klasach I-III wynika z śródrocznych ocen zachowania zobrazowanych znakami graficznymi;
    - a) A – zawsze używa języka odpowiedniego dla danej sytuacji, wyróżnia się kulturą osobistą, słucha, gdy mówią inni. Panuje nad własnymi emocjami. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Potrafi zgodnie pracować i bawić się w grupie. Zawsze posiada niezbędne pomoce i przybory szkolne, wykazuje dbałość o własność osobistą i społeczną. Wykazuje dbałość

- o higienę osobistą. Chętnie bierze udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy. Nie spóźnia się na zajęcia.
- b) B – na ogół używa języka odpowiedniego dla danej sytuacji. Jest kulturalny, słucha, gdy mówią inni. Potrafi opanować własne negatywne emocje. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Potrafi zgodnie pracować i bawić się w grupie. Sporadycznie zdarza mu się nieposiadanie niezbędnych pomocy i przyborów szkolnych, szanuje własność swoją i społeczną. Wykazuje dbałość o higienę osobistą. Bierze udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych. W miarę możliwości bierze udział w życiu klasy. Zdarzają mu się maksymalnie 2 spóźnienia w miesiącu.
- c) C – zdarza mu się używać języka nieodpowiedniego do sytuacji. Dość często przeszkadza podczas zajęć nauczycielom i rówieśnikom. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Popada w konflikty z rówieśnikami. Często nie posiada niezbędnych pomocy i przyborów szkolnych. Nie wykazuje dbałości o własność swoją i społeczną. Zaniedbuje higienę osobistą. Nie wykazuje chęci udziału w życiu klasy oraz w zajęciach pozalekcyjnych. Zdarzają mu się częste spóźnienia (3-5 w miesiącu).
- d) D – bardzo często zdarza mu się używać języka nieodpowiedniego; zdarzają się wulgaryzmy. Stale i świadomie łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nie potrafi zgodnie współpracować w grupie. Rzadko posiada niezbędne pomoce i przybory szkolne. Niszczy własność swoją i społeczną. Zaniedbuje higienę osobistą. Nie interesuje się życiem klasy. Na zajęcia pozalekcyjne przeważnie nie uczęszcza lub notorycznie się na nie spóźnia. Bardzo często spóźnia się na zajęcia (powyżej 5 w miesiącu). Nie nosi obowiązującego w szkole stroju.
6. W klasach I-III jako narzędzie pomocne przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania ustala się dla ucznia następujące kryteria:
- 1) stosuje się do poleceń nauczyciela;
  - 2) w szkole i poza nią zachowuje się kulturalnie;
  - 3) panuje nad swoimi emocjami (gniew, kłótność, złość, agresja);
  - 4) nie rozmawia podczas zajęć;
  - 5) ma potrzebne przybory i pomoce;
  - 6) systematycznie i starannie przygotowuje prace domowe - ćwiczenia usprawniające motorykę małą;
  - 7) umie współpracować w grupie;
  - 8) słucha innych nie przerywając im;
  - 9) jest punktualny;
  - 10) bezpiecznie zachowuje się podczas wycieczek;
  - 11) dba o schludny wygląd na co dzień i odpowiedni strój galowy w czasie uroczystości;
  - 12) reaguje na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią.
7. 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 publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy. Pisemne odwołanie zawierające konkretne

i wiarygodne uzasadnienie, składa się do dyrektora szkoły najpóźniej w terminie 3-ch dni od daty ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca, na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, po dostosowaniu wymagań do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i z uwzględnieniem stwierdzonych deficytów.
10. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają opinię na spotkaniu zespołu;
  - 2) pozostali nauczyciele wyrażają własną opinię do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
11. Zasięganie opinii zespołu klasowego odbywa się w drodze konsultacji na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w obecności ocenianego ucznia, z zachowaniem poszanowania jego godności. Zasięganie opinii jest potwierdzone stosownym wpisem tematu godziny do dyspozycji wychowawcy.
12. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia, zasięganie opinii może odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
13. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia do czasu konieczności wystawienia oceny zachowania decyzję o ocenie podejmuje wychowawca w oparciu o kryterium punktowe i opinię zespołu nauczycieli i zespołu klasowego.
14. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, wystawia ją zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora szkoły, w składzie: pedagog szkolny lub psycholog, 2 nauczycieli uczących w klasie, a w klasach I-III pedagog szkolny lub psycholog oraz wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.
15. Ocena zachowania ma 4 elementy składowe:
  - 1) ocena wynikająca z kryteriów punktowych;
    - a) roczna ocena zachowania wynikająca z kryteriów punktowych jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu;
  - 2) opinia zespołu nauczycieli uczących oraz innych nauczycieli szkoły;
  - 3) opinia zespołu uczniowskiego;
  - 4) opinia ocenianego ucznia tzw. samoocena.
16. Ocena zachowania ustalona zgodnie z OW jest ostateczna i nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną, o ile wychowawca nie złamał przyjętych zasad oceniania (np. błędy proceduralne).
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. W kl. IV-VIII oceny zachowania ucznia dokonuje się w czterech aspektach:
  - 1) kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych;
  - 2) frekwencja;
  - 3) udział w życiu klasy i szkoły;
  - 4) kryteria dodatkowe.
19. Każdy uczeń na początku roku szkolnego i na początku II półrocza otrzymuje 100 punktów.

20. Kryteria wystawiania oceny zachowania:

- 1) kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, wywiązywanie się z obowiązków (punktujemy ujemnie każde uchybienie):

a)	niedbanie o schludny wygląd oraz brak obowiązującego w szkole stroju galowego	- 2 pkt
b)	uchylanie się od przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego	- 2 pkt
c)	brak zmiennego obuwia	- 2 pkt
d)	niekulturalne zachowanie wobec rówieśników lub dorosłych	- 3 pkt
e)	zagrożące bezpieczeństwu zachowanie na przerwach lub lekcjach	do - 10 pkt
f)	przeszkadzanie na lekcjach	- 3 pkt
g)	korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych bez zgody nauczyciela	- 5 pkt
h)	wulgarnie słownictwo	- 5 pkt
i)	agresja słowna	- 10 pkt
j)	agresja fizyczna	- 10 pkt
k)	posiadanie lub picie alkoholu	- 20 pkt
l)	posiadanie lub palenie papierosów (w tym e-papierosów)	- 10 pkt
ł)	celowe niszczenie mienia szkolnego i własności innych	- 10 pkt
m)	szkalowanie dobrego imienia szkoły i jej społeczności	do -10 pkt
n)	zaśmiecanie klasy, korytarzy i terenu wokół szkoły	- 3 pkt
o)	niezgłoszenie się w umówionym terminie w celu napisania zaległej pracy klasowej	- 5 pkt
p)	nieterminowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków	-2 pkt
r)	na koniec półrocza wychowawca może przyznać uczniowi jednorazowo dodatnie punkty za: sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia, wzorowe przestrzeganie regulaminów i Statutu Szkoły (pomniejszone o punkty ujemne: max -15pkt)	do +30 pkt

- 2) frekwencja (śródroczna i roczna):

a)	frekwencja – brak nieusprawiedliwionych nieobecności i do trzech nieusprawiedliwionych spóźnień	+20 pkt
b)	każda nieusprawiedliwiona godzina	- 1 pkt
c)	ucieczki z lekcji (za każdą godzinę)	- 5 pkt
d)	każde nieusprawiedliwione spóźnienie	- 1 pkt

3) udział w życiu klasy i szkoły (wychowawca):

a)	pełnienie ważnych funkcji w klasie, szkole (w skali półrocza)	do +10 pkt
b)	pomoc innym uczniom (np. w nauce, w skali półrocza)	do +10 pkt
c)	przygotowanie dodatkowych pomocy naukowych	do + 5 pkt
d)	udział w akcjach wolontariatu (każdorazowo)	+5 pkt
e)	pomoc lub udział w organizowaniu uroczystości i imprez klasowych oraz szkolnych	do + 10 pkt
f)	udział w akcjach ekologicznych (np. zbieranie surowców wtórnych, w skali półrocza)	5 do 30 pkt
g)	udział w akcjach na rzecz szkoły i środowiska - za każdą akcję	od+5 do +30 pkt

4) kryteria dodatkowe:

a)	laureat, finalista lub zdobywca I, II, III miejsca w międzyszkolnych konkursach lub zawodach sportowych	+20 pkt
b)	zdywca I, II, III miejsca w konkursach szkolnych	+ 10 pkt
c)	udział w konkursach międzyszkolnych	+ 5 pkt
d)	udział w konkursach szkolnych	+ 2 pkt

21. Skala śródrocznych i rocznych ocen wynikająca z kryteriów punktowych:

- |    |                |                    |
|----|----------------|--------------------|
| 1) | wzorowe        | 180 pkt i powyżej; |
| 2) | bardzo dobre   | 150 – 179 pkt;     |
| 3) | dobre          | 100 – 149 pkt;     |
| 4) | poprawne       | 50 – 99 pkt;       |
| 5) | nieodpowiednie | 0 – 49 pkt;        |
| 6) | naganne        | poniżej 0 pkt.     |

22. Uwagi końcowe, dotyczące wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca określa jasno uczniom i ich rodzicom:
  - a) jakie obowiązują w szkole zasady oceniania zachowania;
  - b) w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - c) jaka jest możliwość zmiany ustalonej oceny;
- 2) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w skali półrocza uzyskał łącznie więcej niż 15 pkt ujemnych;
- 3) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w skali półrocza uzyskał łącznie więcej niż 25 pkt ujemnych;
- 4) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w skali półrocza uzyskał łącznie więcej niż 50 pkt ujemnych;
- 5) niezależnie od końcowej punktacji otrzymanej przez ucznia, wychowawca zobligowany jest do wystawienia oceny nieodpowiedniej za:
  - a) poważne uchybienia wobec Statutu (np. powtarzająca się agresja fizyczna, dopuszczanie się kradzieży, ustawiczna agresja słowna);



- b) więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu do dnia wystawienia śródrocznej i przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
- 6) niezależnie od końcowej punktacji otrzymanej przez ucznia wychowawca zobligowany jest do wystawienia oceny nagannej za:
  - a) czyny wymienione w pkt 5), jeżeli w stosunku do ucznia zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i nie odniosły pozytywnego skutku;
  - b) agresję fizyczną skutkującą uszczerbkiem na zdrowiu;
  - c) posiadanie lub zażywanie narkotyków, dopalaczy;
  - d) wielokrotne picie alkoholu;
  - e) posiadanie broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych itp.;
  - f) czyny przestępcze zgłaszane na policję i sprawy kierowane do sądu dla nieletnich;
- 7) nauczyciele uczący w danych zespołach klasowych mają obowiązek ściśle stosować się do skali punktowej ujętej w kryteriach;
- 8) uczniowie i ich rodzice mają prawo do żądania uzasadnienia oceny;
- 9) załącznikiem do półrocznej i rocznej oceny zachowania jest tabela z punktacją w dziennikach lekcyjnych;
- 10) W przypadku nauki zdalnej ocena zachowania uwzględnia aktywność ucznia, samodzielność i terminowość wykonywania zadanych prac i przestrzeganie netykiety.
- 11) W ocenie zachowania ucznia decydujący głos ma wychowawca.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 97**

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści:  
godło państwowe w środku i napis w otoku:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 IM. JANA MATEJKI W SOSNOWCU
  
2. Ponadto pieczęcią okrągłą, małą o treści:  
godło państwowe w środku i napis w otoku:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 IM. JANA MATEJKI W SOSNOWCU
  
3. Ponadto dwiema pieczętkami :
  - 1) pieczętką podłużną o następującej treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16  
im. Jana Matejki  
41-219 Sosnowiec, ul. Okrzei 56  
000738591

- 2) pieczętką podłużną o następującej treści:

GMINA SOSNOWIEC  
41-200 Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20  
NIP 644-345-36-72  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16  
im. Jana Matejki  
41-219 Sosnowiec, ul. Okrzei 56  
tel./fax 32 266 06 28

### § 98

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się m.in.: uroczystość powitania uczniów klas pierwszych – „Pierwszy Dzwonek”, pożegnanie klas ósmych – „Ostatni dzwonek”, pasowanie na ucznia, pasowanie na czytelnika.
2. Uroczystości szkolne, w tym o charakterze święta państwowego, odbywają się z udziałem sztandaru szkolnego.
3. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem może reprezentować szkołę podczas uroczystości miejskich.
4. Logo szkoły stosuje się w pismach oficjalnych.

### § 99

Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 100

1. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.
2. Zasady i możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów zapisane są w regulaminie.
3. W szkole dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/sosnowiec>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę VULCAN sp. z o.o., współpracującą z organem prowadzącym szkołę.
4. Dziennik elektroniczny jest narzędziem codziennej komunikacji całej szkolnej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom i uczniom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.
5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

### § 101

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły, w BIP i w formie wydruku pisemnego w bibliotece szkolnej.

### **§ 102**

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

### **§ 103**

Uchwalanie statutu leży w kompetencjach rady pedagogicznej Szkoły.

### **§ 104**

Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, w drodze zarządzenia, publikuje tekst jednolity statutu.