

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25**  
**IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**  
**W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

2 września 2024 r.

## **Spis treści:**

<b>Rozdział I</b> Postanowienia ogólne.....	<b>s.3</b>
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonywania.....	<b>s.4</b>
<b>Rozdział III</b> Organy Szkoły.....	<b>s.7</b>
<b>Rozdział IV</b> Organizacja pracy Szkoły.....	<b>s.8</b>
<b>§ 10</b> Zdalne nauczanie.....	<b>s.9</b>
<b>§ 11</b> Szkolne Pracownie.....	<b>s.12</b>
<b>Rozdział V</b> Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	<b>s.18</b>
<b>Rozdział VI</b> Uczniowie Szkoły.....	<b>s.26</b>
<b>Rozdział VII</b> Rodzice Uczniów Szkoły.....	<b>s.31</b>
<b>Rozdział VIII</b> Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	<b>s.33</b>
<b>Rozdział IX</b> Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	<b>s.33</b>
<b>Rozdział X</b> Postanowienia końcowe.....	<b>s.49</b>

**Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.**
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.**
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.**
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.**
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Rudzie Śląskiej.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej jest budynek przy ul. Ignacego Kaczmarka 9, 41- 706 Ruda Śląska.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła ma nadany numer 25.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej. Na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Rudzie Śląskiej.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ruda Śląska z siedzibą przy Placu Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 2

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej.
  - 2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Rudzie Śląskiej.
  - 3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej.
  - 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Rudzie Śląskiej.
  - 5) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.
  - 6) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka/ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
  - 7) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Ruda Śląska.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonywania

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, a w szczególności:
  - 1) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny i społeczny Uczniów;
  - 2) dba o rozwój moralny i duchowy Uczniów;
  - 3) wyposaża uczniów w umiejętności i wiadomości potrzebne do dalszej edukacji, wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 4) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
  - 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych Uczniów, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i stosuje formy pracy dydaktycznej dostosowane do potrzeb edukacyjnych Uczniów;

- 6) kształtuje aktywność społeczną Uczniów i umiejętności spędzania przez nich wolnego czasu;
- 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) kształtuje u Uczniów postawy prospołeczne, w tym udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 9) kształtuje u Uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 10) upowszechnia wśród Uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) sprawuje opiekę nad Uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 12) wspiera Uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 13) rozwija u Uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 14) umożliwia Uczniom, należącym do niemieckiej mniejszości narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a przede wszystkim naukę języka oraz naukę historii i kultury niemieckiej;
- 15) kształtuje u Uczniów pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 16) tworzy bezpieczne i przyjazne środowisko sprzyjające realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 17) zapewnia Uczniom opiekę w formie zajęć świetlicowych;
- 18) wspomaga rodzinę w realizacji jej roli wychowawczej;
- 19) kształtuje u Uczniów postawy samorządności.

## § 5

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Uczniów i ich uczestnictwa w życiu Szkoły;

- 2) realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ramowym planem nauczania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 3) realizację przedsięwzięć i uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
- 4) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji kluczowych oraz potencjału Uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 6) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania kultur i tradycji innego narodu poprzez organizację nauki języka niemieckiej mniejszości narodowej w formie zajęć dodatkowych;
- 7) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 8) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez zatrudnionych w szkole Nauczycieli specjalistów;
- 10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych;
- 11) umożliwienie Uczniom korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
- 12) umożliwienie prowadzenia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad Uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 14) organizowanie dla Rodziców zajęć i konsultacji w zakresie wspomagania ich w realizacji roli wychowawczej.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określa odpowiednio statut Zespołu.

#### **§ 7**

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny z uwzględnieniem higieny procesu nauczania.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala Nauczyciel.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w Szkole o godzinie 8:00.
6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego ustala na dany rok szkolny długość przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający Uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### **§ 9**

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



## §10

### Zdalne nauczanie

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań Nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) rodziców uczniów o najważniejszych zmianach trybu pracy Szkoły;
  - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
  - 5) zapewnienie każdemu Uczniowi i Rodzicowi możliwość konsultacji z Nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustalanie we współpracy z Nauczycielami:
    - a) sposobu komunikowania się z Uczniami i Rodzicami;
    - b) form przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału dydaktycznego w danym dniu;
    - c) metod monitorowania postępów Uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
    - d) form informowania Uczniów i Rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez Ucznia ocenach;
    - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których Uczniowie i Rodzice mogą korzystać;
    - f) trybie konsultacji Ucznia i Rodzica z Nauczycielem;
    - g) modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania w razie potrzeby.
3. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu, etap kształcenia Uczniów, a także sytuację rodzinną Uczniów.
4. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które Uczeń już posiada;
  - 9) inne sposoby wskazane przez Dyrektora w porozumieniu z Nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
5. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z Dyrektorem, innymi Nauczycielami, Uczniami, Rodzicami w zapewnieniu Uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie Uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne Uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) współpracy z Dyrektorem i innymi Nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów Uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności Uczniów, w tym informowania Uczniów i Rodziców o postępach Ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania Dyrektorowi, we współpracy z innymi Nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których Uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu Uczniowi lub Rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
  - 6) ustalenia z Dyrektorem i innymi Nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego

zestawu programów nauczania.

6. Nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności Ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

7. Nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

8. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez Szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i Nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez Nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania Nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

9. Zabrania się Uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.

10. Rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i Nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły.

11. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od Nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, Rodzice Ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę Uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność Uczniów wykazywana podczas kontaktu z Nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez Uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zleczone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych Uczniów.

## § 11

### Szkolne Pracownie

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pracownie przedmiotowe;
  - 2) sale lekcyjne;
  - 3) biblioteka szkolna z czytelnią;
  - 4) gabinet psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
  - 5) gabinet logopedy;
  - 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) sekretariat;
  - 8) gabinet dyrektora;
  - 9) archiwum;
  - 10) sala gimnastyczna;
  - 11) stołówka;
  - 12) szatnie.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym Nauczycielom.
4. Nauczyciele i pracownicy Szkoły, którym powierzono opiekę nad pomieszczeniami w szkole, o których mowa w ust. 2 mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla Uczniów;
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

## § 12

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

### § 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
  - 7) w formie dodatkowej nauka języka mniejszości narodowej;
  - 8) zajęcia z wiedzy o regionie.

### § 14

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

### § 15

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

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
3. Nauczyciel wychowawca informuje Rodziców Ucznia o potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Rodzicom Uczniów Szkoły polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
  6. Jeżeli zachodzi potrzeba indywidualnego wsparcia Ucznia ze strony dodatkowo zatrudnionej kadry, na wniosek rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Uczniowi może towarzyszyć pomoc nauczyciela lub nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

## § 16

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole przez Nauczycieli wychowawców, Nauczycieli zajęć edukacyjnych, Nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora działań w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest poprzez:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania Uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
  - 3) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) udział Uczniów w corocznej rudzkiej giełdzie szkół.

## § 17

1. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów w ramach:
  - 1) godzin do dyspozycji Dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania;
  - 2) zajęć świetlicowych;
  - 3) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;

- 4) zajęć przygotowujących Uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją podstawy programowej.
2. Udział Uczniów w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia jest dobrowolny.

## § 18

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych poprzez:
  - 1) dodatkową naukę języka mniejszości narodowej;
  - 2) naukę własnej historii i kultury.
2. Organizacja nauki dla Uczniów należących do mniejszości narodowych odbywa się na pisemny wniosek Rodziców, składany na zasadzie dobrowolności Dyrektorowi przy zapisaniu Ucznia do szkoły lub w toku nauki w Szkole w terminie do dnia 20 września danego roku szkolnego.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2, dotyczy całego okresu nauki.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w punkcie 2, jest równoznaczne z:
  - 1) nauką języka mniejszości narodowej jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych Ucznia;
  - 2) nauką historii i kultury niemieckiej jako dodatkowych zajęć edukacyjnych Ucznia.
5. Ocena z języka mniejszości narodowej jest wpisywana na świadectwie promocyjnym jak i świadectwie ukończenia Szkoły; ocena jest liczona do średniej ocen. Ocena warunkuje promocję Ucznia do następnej klasy i ukończenie Szkoły.
6. Ocena z historii i kultury jest wpisywana na świadectwie promocyjnym jak i świadectwie ukończenia Szkoły; ocena jest liczona do średniej ocen. Ocena nie wpływa na promocję i ukończenie Szkoły.
7. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie, w formie pisemnej, o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej oraz nauki własnej historii i kultury po konsultacji z Nauczycielem prowadzącym zajęcia. Oświadczenie składa się Dyrektorowi, nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

## § 19

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacją jest nowatorskie rozwiązanie programowe, metodyczne lub organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły. Działalność innowacyjna stanowi

integralny element pracy Szkoły.

3. Innowacja może dotyczyć wybranych zajęć edukacyjnych, obowiązkowych lub dodatkowych, oddziału klasowego lub określonej grupy Uczniów.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, jeśli takie są konieczne, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
5. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji innowacji ujęte zostały w stosownej procedurze.

## **§ 20**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Do celów i zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
  - 1) zapoznanie Uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) uwrażliwienie Uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie u Uczniów postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie Uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) zaangażowanie Uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym.
3. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin klubu opracowany przez Nauczyciela będącego jego opiekunem w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Rodziców.

## **§ 21**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy Nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.



2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice Uczniów Szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI).
4. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala corocznie Dyrektor.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami miejskimi oraz z biblioteką pedagogiczną.
6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## **§ 22**

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

## **§ 23**

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

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne, a zarazem odpłatne.
5. Warunki i zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor w regulaminie stołówki szkolnej.

#### **§ 24**

1. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych.
2. Zadania z zakresu zapewniania Uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego realizują wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie z przepisami prawa i wewnątrzszkolnymi zasadami bezpieczeństwa zatwierdzonymi przez Dyrektora.

### **Rozdział 5**

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

#### **§ 25**

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych na stanowisku: nauczyciela, wychowawcy świetlicy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i bibliotekarza.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczy ona nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor.
4. W zakresie czynności, o którym mowa w ust. 4 uwzględnia się zadania z zakresu:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów Szkoły;
  - 3) współdziałania z Rodzicami Uczniów Szkoły;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) odpowiedzialności za powierzone mienie.
5. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 26**

1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) planowanie i monitorowanie przebiegu bieżącej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 2) wykonywanie, zleconych przez Dyrektora czynności zakresu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) kontrolowanie prawidłowości sporządzania przez Nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) koordynowanie prac zespołów Nauczycieli;
  - 5) koordynowanie prac związanych z analizą wyników uzyskanych przez Uczniów Szkoły na egzaminach zewnętrznych;
  - 6) koordynowanie organizacji szkolnych eliminacji konkursów przedmiotowych oraz imprez szkolnych;
  - 7) ustalanie i kontrola realizacji
    - a) tygodniowych rozkładów zajęć,
    - b) dyżurów międzylekcyjnych Nauczycieli,
    - c) zastępstw za nieobecnych Nauczycieli,
    - d) zebrań z Rodzicami poszczególnych oddziałów,
  - 8) nadzór nad prawidłowością organizacji wycieczek szkolnych;
  - 9) organizację egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 10) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
  - 11) prowadzenie czynności z zakresu sprawozdawczości.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.

## § 27

1. Do zadań Nauczyciela należy:
  - 1) przedstawianie propozycji programu nauczania zajęć edukacyjnych, które prowadzi, uwzględniającego całość podstawy programowej nauczana danych zajęć edukacyjnych oraz potrzeby i możliwości Uczniów, dla których jest przeznaczony;
  - 2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
  - 4) przekazanie w formie elektronicznej, wychowawcom klas/oddziałów, w których prowadzą zajęcia dydaktyczne zgodnie z przydziałem obowiązków, nie później niż do 7 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów oraz warunki i tryb uzyskania oceny

klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;

- 5) rozpoznawanie predyspozycji, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych Uczniów w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 6) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający rzetelną realizację programów nauczania z zastosowaniem metod i technik zapewniających każdemu Uczniowi odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
  - 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich Uczniów;
  - 9) bieżące informowanie Uczniów o uzyskanych ocenach częściowych oraz ocenie śródrocznej i rocznej;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
  - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 13) systematyczna kontrola obecności Uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 14) zapewnienie Uczniom opieki podczas zajęć prowadzonych w Szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania;
  - 15) aktywne i zgodne z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 16) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 17) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
  - 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 19) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
  - 20) współpraca z Rodzicami Uczniów poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek;
  - 21) dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku Nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora na dany rok szkolny.
2. Do zadań Nauczyciela wychowawcy oddziału należy:
- 1) diagnozowanie potrzeb Uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;

- 2) rozpoznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia Uczniów;
  - 3) monitorowanie postaw i zachowania Uczniów;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepożądanego zachowania Uczniów i podejmowanie działań zapobiegających im;
  - 5) budowanie pozytywnych więzi pomiędzy Uczniami uczącymi się w danym oddziale;
  - 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego Uczniów i wzmacnianie pozytywnych cech charakteru;
  - 7) współpraca z Rodzicami Uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie;
  - 8) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy materialnej w danym oddziale;
  - 9) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 10) realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 11) kształtowanie u Ucznia właściwego stosunku do nauki i obowiązków Ucznia;
  - 12) koordynowanie działań w zakresie pracy z Uczniem szczególnie uzdolnionym;
  - 13) motywowanie Uczniów do udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wolontariatu, konkursach oraz do aktywnej działalności na rzecz klasy/oddziału, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 14) systematyczna współpraca z Nauczycielami i specjalistami oraz wszystkimi pracownikami szkoły;
  - 15) systematyczne informowanie Rodziców Ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych konsultacji, o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 16) zapoznawanie Rodziców Ucznia ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, Statutem Szkoły i innymi obowiązującymi w Szkole dokumentami;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) planowanie i realizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku Uczniów, zdiagnozowanych potrzeb, zainteresowań oraz sugestii Rodziców;

- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 3) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny Ucznia;
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia; rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej;
  - 7) zapewnienie Uczniom, zgodnej z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny nauczania, opieki podczas zajęć prowadzonych w Szkole, przerw międzylekcyjnych, imprez i wycieczek szkolnych;
  - 8) współdziałanie z Rodzicami, wychowawcami, Nauczycielami i specjalistami;
  - 9) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 10) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:
- 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 oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) koordynowanie i planowanie działalności Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

Uczniów,

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami Uczniów;
  - 4) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań Nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbioru bibliotecznego, z uwzględnieniem wieku Uczniów i ich potrzeb czytelniczych, potrzeb Nauczycieli w zakresie realizacji działalności edukacyjnej Szkoły oraz możliwości finansowych Szkoły;

- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 5) organizowanie procesu zamawiania podręczników;
  - 6) ewidencjonowanie oraz wykonywanie wszystkich koniecznych procedur związanych z użytkowaniem materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 7) organizacja odbioru materiałów edukacyjnych (podręczników) od uczniów;
  - 8) ubytkowanie materiałów zniszczonych i nieaktualnych
  - 9) ochrona przechowywanych zbiorów bibliotecznych;
  - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów wyższego rzędu;
  - 11) dbałość o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów bibliotecznych i urzędzeń biblioteki;
  - 12) tworzenie, odpowiednich do wieku Uczniów, warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 13) wspieranie Nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji zadań edukacyjnych;
  - 14) prowadzenie zajęć, konsultacji, konkursów i innych form w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 16) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z jego realizacji;
  - 17) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących poziomu czytelnictwa w Szkole oraz potrzeb czytelniczych;
  - 18) dokumentowanie działalności pedagogicznej biblioteki.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
  8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii danego zespołu.
  9. Do zadań zespołów, należy m.in:
    - 1) korelacja treści nauczania różnych zajęć edukacyjnych;
    - 2) dobór programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;
    - 3) wymiana doświadczeń w zakresie analizy postępów uczniów, opanowania wymagań



- edukacyjnych, tworzenie testów;
- 4) opracowanie wymagań edukacyjnych
  - 5) inicjowanie doskonalenia zawodowego i wymiana doświadczeń zawodowych;
  - 6) wspieranie Nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą również zespół. W jego pracach mogą również uczestniczyć Dyrektor, wicedyrektor i specjaliści szkolni.
11. Do zadań zespołu, o którym mowa w punkcie 10 należy:
- 1) dobór i modyfikowanie — w miarę potrzeb — zestawów programów dla danego oddziału;
  - 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla Uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) realizowanie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych;
  - 4) ustalenie ocen zachowania Uczniów z danego oddziału przed zebraniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej;
  - 5) analizowanie osiągnięć i postępów Uczniów z danego oddziału, typowanie Uczniów do nagród.
12. Celem działania zespołu wychowawczego jest rozpoznanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów wychowawczych oraz okresowa ocena uzyskiwanych w tej dziedzinie rezultatów.
13. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców w celu uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi Uczniów danego oddziału;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania Uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy/oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie Ucznia;
  - 7) analizowanie sytuacji Uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

## **§ 28**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) zapewnianie Uczniom Szkoły bezpiecznych warunków uczenia się oraz natychmiastowego reagowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów;
  - 3) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń Dyrektora;
  - 4) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 6) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - 7) wnikliwa, bezstronna i uprzejma obsługa klientów Szkoły.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników określa Dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

## **§ 29**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celami;
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 5) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) poszanowania swej godności;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 10) korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez Nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
  - 11) nietykalności osobistej;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 16) wyboru zarządu Samorządu Uczniowskiego w tym przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, skarbnika.
  - 17) pomocy materialnej (Uczniowie zdolni, Uczniowie w trudnej sytuacji materialnej), m.in.: stypendium Fundacji Na Rzecz Rozwoju Szkoły Kłodnickiej i Społeczności Lokalnej, stypendium MEN;
  - 18) nauki w warunkach umożliwiających podtrzymywanie i rozwój tożsamości narodowej, własnej kultury, historii i języka.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw Ucznia, Rodzicom Ucznia przysługuje prawo wniesienie skargi na piśmie do Dyrektora.
  3. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor udziela zainteresowanej stronie wyjaśnień w terminie do 7 dni od momentu złożenia skargi.

### § 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni od powrotu na zajęcia oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 3) rzetelnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) właściwego, niepowodującego zakłóceń zachowania w trakcie lekcji;
  - 5) dbałości o honor i tradycję Szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kultury współżycia;

- 9) podporządkowania się zaleceniom nauczycieli, wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 11) wykazywania odpowiedniej postawy, na którą składają się:
  - a) szacunek i kulturalny stosunek do Nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - b) kulturalny stosunek do koleżanek i kolegów,
  - c) kultura języka (brak wulgaryzmów, stosowanie form grzecznościowych, itp.);
  - d) higiena osobista (w tym schludny strój, czyste włosy i paznokcie);
- 2) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. W wyjątkowych sytuacjach Nauczyciel może zezwolić Uczniowi na skorzystanie z urządzenia. Niedostosowanie się do zakazu skutkuje odebraniem telefonu (urządzenia) i zdeponowaniem w sekretariacie w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu i zamknięciu w kopercie do czasu odebrania przez Rodziców. W przypadku niestawienia się Rodziców, urządzenie zostaje przekazane Uczniowi w ostatnim dniu danego roku szkolnego;
- 3) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 5) informowania pracowników Szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożenia bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności innych;
- 6) przestrzegania zasad ubierania się Uczniów na terenie Szkoły, co oznacza:
  - a) dbanie o schludny i estetyczny wygląd,
  - b) strój szkolny bez odsłoniętego brzucha, pleców i głębokich dekoltów,
  - c) czystość osobistą, w szczególności czyste włosy i paznokcie oraz czysty ubiór,
  - d) zakaz przychodzenia do Szkoły w ekstrawaganckich fryzurach lub makijażach,
  - e) obowiązek skracania paznokci i zachowania ich w naturalnym kolorze,
  - f) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa i koncentracji na nauce, a w szczególności długich kolczyków i kolczyków sytuowanych w innych miejscach niż małżowina uszna,
  - g) zakaz noszenia ubiorów i ozdób prezentujących symbole zakazane prawem, godzących w zasady moralności i etyki,
  - h) noszenie stroju galowego (biała bluzka/koszula i granatowe lub czarne spodnie/spódnica) podczas uroczystości szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji

3 Maja oraz w innych dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

### § 31

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy lub Nauczyciela;
  - 2) pochwała ustna Dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) list pochwalny do Rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe otrzymują Uczniowie;
    - a) w klasach III – kończący I etap edukacyjny za postępy osiągnięte w procesie nauczania i wychowania; nagroda jest wręczana na forum klasy;
    - b) w klasach IV – VIII; Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego osiągną średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
    - c) w klasach I – VIII - za wzorową frekwencję;
    - d) w klasach I – VIII – Uczniowie, którzy zajęli I - III miejsce lub uzyskali wyróżnienie w konkursach lub zawodach sportowych.
3. Od każdej przyznanej nagrody Uczeń i Rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy w terminie 3 dni od przyznania nagrody.
4. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub Nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.
5. Dyrektor, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję w sprawie nagrody.

### § 32

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne Nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora;
  - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego. Rodzic zobowiązany jest do

- zasięgnięcia informacji o zaistniałych uwagach;
- 3) nagana pisemna Dyrektora;
  - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz (udział w konkursach i zawodach sportowych);
  - 5) zakaz pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie Szkoły;
  - 6) obniżenie oceny z zachowania;
  - 7) przeniesienie Ucznia do równoległego oddziału.
3. Od kar, o których mowa w ust. 9 uczeń może się odwołać w formie pisemnej do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rodziców w terminie 3 dni od nałożenia kary.
4. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: wicedyrektor lub Nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog lub psycholog, wychowawca. Komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia.
5. Dyrektor, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję, postanawiając:
- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
7. Dyrektor, po wyczerpaniu wszelkich możliwych działań dyscyplinujących Ucznia i wykorzystaniu dostępnych środków wychowawczych, uznając, że zmiana środowiska może przynieść pozytywne efekty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu osób trzecich;
  - 2) dopuścił się kradzieży;
  - 3) wszedł w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych Uczniów;
  - 5) stale narusza postanowienia Statutu.
8. Uczeń Szkoły, który ukończył 18 lat, nie uczęszcza systematycznie do Szkoły oraz nie rokuje jej ukończenia, może zostać skreślony z listy uczniów.

**Rozdział 7**  
**Rodzice Uczniów Szkoły**

**§ 33**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy Rodziców z Nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem Szkoły i programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i Szkole;
  - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 6) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 7) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 10) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - 11) uczestniczenia w pracach zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Ucznia oraz opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 12) otrzymania kopii indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
  - 13) wnioskowania o organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 14) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym swojego dziecka;
  - 15) uzyskania od Nauczyciela uzasadnienia oceny;
  - 16) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.

**§ 34**

1. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu działań

wychowawczych i dydaktycznych.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu zebrań klasowych przez wychowawców oddziałów/klas co najmniej raz w półroczu;
- 2) organizowaniu konsultacji indywidualnych przez Nauczycieli;
- 3) udzielaniu Rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i wychowawców oraz zachęcanie Rodziców do wymiany doświadczeń na temat osiągnięć wychowawczych podczas spotkań i zebrań klasowych;
- 4) ułatwianiu Rodzicom kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przez wychowawców i pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
- 5) mobilizowaniu Rodziców Uczniów uzdolnionych do współpracy z Nauczycielami w ramach przygotowań do konkursów przedmiotowych;
- 6) angażowaniu Rodziców do organizowania życia klasowego (pomoc przy organizowaniu wycieczek, imprez klasowych itp.).

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestniczenia w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach poświęconych sprawom ich dzieci na prośbę lub wezwanie Nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, Dyrektora;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny; Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego informacje wyżej opisane odbierają w formie pisemnej i potwierdzają je podpisem;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności, swojego dziecka, na zajęciach przez dziennik elektronicznym w terminie 7 dni. Usprawiedliwiona nieobecność Ucznia może być



spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

4. Niespełnianie przez Ucznia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca podczas co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 35**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie w celu niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez badania psychologiczne, doradztwo zawodowe, różne formy terapii.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in. z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodzinnych i Nieletnich.
3. Organizację i zakres współpracy określają odrębne przepisy.

#### **§ 36**

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

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 37**

1. Wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w szkole uczestniczą w tworzeniu warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie Uczniów oraz ich

Rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego informują ustnie Uczniów oraz ich Rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
  4. W szkole funkcjonuje bezpłatny elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce (zwany dalej dziennikiem elektronicznym).
  5. Uczniowie oraz ich Rodzice są zobowiązani do korzystania z dziennika elektronicznego w celu systematycznego pozyskiwania informacji na temat bieżących ocen z przedmiotów oraz uwag dotyczących zachowania.
  6. Ustalone sposoby informowania Uczniów i Rodziców:
    - 1) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszych spotkań informuje swoich Uczniów ustnie odczytując stosowane przez siebie wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów oraz warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
    - 2) wychowawcy klas/oddziałów, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż do 10 dnia od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, informują Rodziców danego oddziału o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz warunkach i trybie uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
    - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje swoich Uczniów oraz ich Rodziców, ustnie, poprzez odczytanie ustępu statutu poświęconego warunkom i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) udostępnia się Rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów u poszczególnych nauczycieli;
    - 5) udostępnia się Rodzicom Statut w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.

## § 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy Ucznia, przekazywanie informacji zwrotnej związanej z osiąganymi efektami oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy, a także dostarczanie Rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach Ucznia.
3. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny w terminie do 2 tygodni od dnia jej otrzymania. W przypadku dłuższej choroby, termin poprawy ustala bezpośrednio z Nauczycielem.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę. Na pisemną prośbę rodziców Nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia ustalonej oceny.
5. Nauczyciel ocenia na ocenę niedostateczną pracę, która w całości lub w części stanowi kopię pracy innych autorów, bez wyraźnego podania źródła. Uczniowi nie przysługują prawo do poprawy tej oceny.
6. Sprawdzone i ocenione prace Ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania Ucznia udostępniane są Uczniowi i jego Rodzicom. Prace oraz inną dokumentację przechowuje Nauczyciel i udostępnia je na terenie Szkoły. Dopuszcza się kserowanie, skanowanie i fotografowanie prac przez Uczniów i Rodziców.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny śródroczne i roczną zachowania - wychowawca klasy.
8. Ustalenie ocen śródrocznych oraz klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie pierwszego lub drugiego okresu.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres trwa od pierwszego września do rozpoczęcia ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia i jest zakończony klasyfikacją śródroczną;
  - 2) II okres trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
10. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych oraz klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień nauki w roku szkolnym.
11. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klasy informują Uczniów oraz ich Rodziców o przewidywanych

śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.

12. Rodzice otrzymują informację dotyczącą przewidywanych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a Uczniowie poinformowani są o ocenie w trakcie lekcji przedmiotowej.
13. Rodzice zobowiązani są do zaznajamiania się z ocenami bieżącymi, klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi oraz, a także z informacjami dotyczącymi efektów kształcenia swojego dziecka.

### § 39

1. W trakcie I etapu edukacyjnego ocenia się:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej w tym:
    - a) edukacji polonistycznej,
    - b) edukacji muzycznej,
    - c) edukacji plastycznej,
    - d) edukacji społecznej,
    - e) edukacji przyrodniczej,
    - f) edukacji matematycznej,
    - g) zajęć komputerowych,
    - h) zajęć technicznych,
    - i) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
  - 2) osiągnięcia edukacyjne Ucznia z języka obcego nowożytnego;
  - 3) osiągnięcia edukacyjne Ucznia z religii;
  - 4) osiągnięcia edukacyjne z języka mniejszości narodowej; języka niemieckiego jeśli rodzic zadeklarował udział dziecka z tego przedmiotu
  - 5) zachowanie Ucznia.
2. Uczniowie w klasach I - III podlegają:
  - 1) diagnozie wstępnej – dotyczącej poziomu umiejętności i wiadomości Uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
  - 2) ocenianiu bieżącemu, które ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju Ucznia, dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych Ucznia i jego zachowaniu, o postępach i trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach;
  - 3) ocenianiu kształtującemu poprzez:
    - a) udzielanie Uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; dla Rodziców i Uczniów według

- potrzeb pisemnie w zeszycie oraz ustnie,
- b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, ustnie według potrzeb, co najmniej raz w roku w postaci pisemnej;
- 4) ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć Ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, z uwzględnieniem poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.

Diagnoza przygotowania Ucznia do nauki w klasie I nie podlega ocenie. Diagnoza dostarcza Nauczycielom i Rodzicom informacji na temat umiejętności już opanowanych przez Ucznia oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną.

3. Nauczyciel ocenia postępy Uczniów na podstawie obserwacji, wypowiedzi ustnych i pisemnych, sprawdzianów umiejętności i wiadomości, wytworów pracy, zadań domowych, aktywności, zeszytów. Informacje o osiągnięciach i postępach Ucznia zamieszcza w dzienniku elektronicznym stosując następujące kryteria:
- 1) 6 – wspaniale
  - 2) 5 – bardzo dobrze
  - 3) 4 – dobrze
  - 4) 3 – poprawnie
  - 5) 2 – słabo
  - 6) 1 – jeszcze nie potrafisz

Informacje te mogą być przekazane Rodzicom w formie ustnej.

4. Dodatkowo w ocenianiu kartkówek, sprawdzianów wiadomości i umiejętności Nauczyciel stosuje rozliczenie procentowe:
- 1) 6 – 100% - 97%
  - 2) 5 – 96% - 85%
  - 3) 4 – 84% - 71%
  - 4) 3 – 70% - 50%
  - 5) 2 – 49% - 31%
  - 6) 1 – 30% - 0%
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi.
6. Oceny bieżące, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z religii są wyrażone

w sześciostopniowej skali:

- 1) ocena celująca - 6;
- 2) ocena bardzo dobra - 5;
- 3) ocena dobra - 4;
- 4) ocena dostateczna - 3;
- 5) ocena dopuszczająca - 2;
- 6) ocena niedostateczna - 1.

7. Przy ustalaniu oceny Nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) możliwości psychofizyczne Ucznia (w tym dostosowania zawarte w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej);
- 2) poziom opanowania umiejętności i wiadomości;
- 3) wysiłek włożony w sprośanie obowiązkom szkolnym;
- 4) motywację ucznia do pracy;
- 5) aktywność na zajęciach;
- 6) samodzielność w myśleniu i działaniu;
- 7) zaangażowanie w pracę zespołową.

8. Nauczyciel zdobywa informacje na temat postępów Ucznia poprzez codzienną obserwację Ucznia oraz różnych narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak: sprawdziany, karty pracy, wypowiedzi ustne i pisemne, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, wytwory pracy Ucznia, indywidualne i grupowe prace na zajęciach, dodatkowe prace własne Ucznia wykonywane w domu.

9. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia spełnienie przez Ucznia następujących wymagań:

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

- a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
  - b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
  - c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (np. przewodniczącego klasy, dyżurnego);
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
  - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
  - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - d) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum, filharmonii itp.;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów,
  - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie regulaminów,
  - b) przestrzeganie zasad higieny,
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
  - d) reagowanie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
  - b) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poszanowanie przekonań innych osób,
  - b) wrażliwość na potrzeby niepełnosprawnych kolegów i koleżanek,
  - c) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru.

11. Wszyscy Uczniowie klas I - III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

## § 40

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)ocena celująca	- 6;
2)ocena bardzo dobra	- 5;
3)ocena dobra	- 4;
4)ocena dostateczna	- 3;
5)ocena dopuszczająca	- 2;
6)ocena niedostateczna	- 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie ww. stopni o znaki plus „+” i minus „-“. W ocenianiu klasyfikacyjnym semestralnym i rocznym takiego uzupełniania nie stosuje się.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące zapisy:
  - a) „nb” - w sytuacji nieobecności Ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności (w różnych formach);
  - b) „np.” – w sytuacji nieprzygotowania Ucznia do lekcji (po uprzednim zgłoszeniu na początku lekcji). W ciągu semestru Uczeń może być dwa razy nieprzygotowany;
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje Uczeń, który:
    - a)osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    - b)aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym;
    - c)samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w trakcie lekcji i jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań pracy pozalekcyjnej;
    - d)biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości;
    - e)samodzielnie potrafi dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę;
    - f) wyraża własne zdanie popierając je właściwą i logiczną argumentacją, zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz posługuje się poprawną polszczyzną;
    - g) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie przekraczającym 96%.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który:
    - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez Nauczyciela, rozwiązuje samodzielnie problemy



- teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
- b) aktywnie uczestniczy w lekcji i poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami;
- c) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie 85% – 96%,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który:
- a) postawione zadania, problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych pod kierunkiem Nauczyciela;
- b) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, aktywnie uczestniczy w lekcji, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac;
- c) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie 71% – 84%
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje Uczeń, który:
- a) opanował podstawową wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
- b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela;
- c) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie 50% – 70%,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje Uczeń, który:
- a) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy Nauczyciela,
- b) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w ograniczonym zakresie, który jednak nie przekreśla możliwości dalszej nauki;
- c) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie 49% – 31%,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje Uczeń, który:
- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach nie umożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
- b) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- c) opanował wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej na poziomie poniżej 30%
5. Ustala się następujący podział prac pisemnych:
- 1) kartkówka - obejmująca materiał z 3 ostatnich lekcji;

- 2) sprawdzian pisemny - obejmujący materiał działu lub bloku programowego, także zadania klasowe i testy, wypracowania klasowe.
6. Sprawdziany pisemne mogą w danej klasie odbyć się 1 raz w ciągu dnia.
  7. Uczniów powiadamia się o sprawdzianie pisemnym z tygodniowym wyprzedzeniem, podając dokładnie, czego będzie dotyczył. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeżeli Uczeń z przyczyn losowych nie napisał sprawdzianu pisemnego, winien napisać go do 2 tygodni po powrocie do szkoły.
  8. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia Uczniom ocen prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od ich napisania.
  9. W ocenianiu kartkówek, sprawdzianów wiadomości i umiejętności Nauczyciel stosuje rozliczenie procentowe:
    - 6) 6 – 100% - 97%
    - 7) 5 – 96% - 85%
    - 8) 4 – 84% - 71%
    - 9) 3 – 70% - 50%
    - 10) 2 – 49% - 31%
    - 11) 1 – 30% - 0%
  10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć.
  11. W celu ustalenia oceny śródrocznej i rocznej niezbędnym jest uzyskanie przez Ucznia minimum 3 ocen bieżących.
  12. Na podstawie otrzymanych przez Ucznia ocen bieżących metodą średniej ważonej ustalana jest ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna:
    - 1) poszczególnym obszarom podlegającym ocenie przydziela się „wagi” według wymagań edukacyjnych ustalonych dla danego przedmiotu. Ocenom bieżącym przyznaje się następujące „wagi”: 10, 7 i 5;
    - 2) „waga 10” - sprawdzian pisemny lub praktyczny, test, wypracowanie klasowe;
    - 3) „waga 7” - kartkówka, odpowiedź ustna, praca pisemna, projekt, dyktando;
    - 4) „waga 5” - aktywność na lekcjach, praca w grupie, referat, recytacja, praca dodatkowa;
    - 5) o wadze oceny za udział i miejsce w konkursie decyduje Nauczyciel;
    - 6) zapis „+” przy ocenie bieżącej oznacza odpowiednio podwyższenie jej wartości o 0,50; natomiast zapis „-” przy ocenie bieżącej oznacza odpowiednio obniżenie jej wartości o 0,25;

- 7) ocena z poprawy zastępuje ocenę poprawianą;
- 8) z powyższego systemu uzyskiwania ocen klasyfikacyjnych wyłączone są następujące przedmioty: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, etyka oraz religia;
- 9) na podstawie otrzymanych ocen bieżących metodą średniej ważonej ustalana jest ocena klasyfikacyjna. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest biorąc pod uwagę dwie pierwsze cyfry po przecinku w następujący sposób:

$\acute{S}_w \leq 1,59$	$1,60 \leq \acute{S}_w \leq 2,59$	$2,60 \leq \acute{S}_w \leq 3,59$	$3,60 \leq \acute{S}_w \leq 4,59$	$4,60 \leq \acute{S}_w \leq 5,39$	$5,40 \leq \acute{S}_w$
niedostateczna	dopuszczająca	dostateczna	dobra	bardzo dobra	celująca

10) roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

14. Ocena musi być systematyczna i planowa oraz jawna dla ucznia i jego rodziców. W ciągu roku należy przestrzegać rytmicznego, w miarę częstego oceniania ucznia.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danego przedmiotu celującą, roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalone na miesiąc przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalone na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
18. Nauczyciel informuje Ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.
19. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
20. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczeń i jego Rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do Nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej rocznej ocenie w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
  - 2) we wniosku Uczeń i jego Rodzice określają o jaką ocenę Uczeń się ubiega oraz przedstawiają uzasadnienie swojego wniosku;
  - 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
  - 4) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu;

- sprawdzian obejmuje formę pisemną i ustną;
  - w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być również zadania praktyczne;
  - sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
  - stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się Uczeń;
- 5) poprawa oceny semestralnej lub rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się Uczeń, lub ocenę wyższą;
  - 6) ostateczna ocena śródroczna lub roczna nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej;
  - 7) sprawdzian, oceniony, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
  - 8) jeżeli Uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
  - 9) protokół z przebiegu sprawdzianu zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

#### § 41

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania Uczniów, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia spełnienie przez Ucznia następujących wymagań:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
    - b) staranne przygotowanie się do zajęć,
    - c) dodatkową pracę własną w domu,
    - d) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
    - e) aktywność podczas wszystkich zajęć,
    - f) rzetelnie wykonywanie poleceń Nauczycieli,
    - g) dotrzymanie ustalonych terminów;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
    - b) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
    - c) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (np. przewodniczącego klasy, dyżurnego);
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) zachowanie powagi podczas uroczystości szkolnych,
    - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
    - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
    - b) nieużywanie wulgaryzmów,
    - c) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie regulaminów,
    - b) przestrzeganie zasad higieny,
    - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią
    - d) reagowanie na dostrzeżone objawy zła;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
    - a) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
    - b) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) poszanowanie w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
    - b) poszanowanie przekonań innych osób,
    - c) wrażliwość na potrzeby niepełnosprawnych kolegów i koleżanek,
    - d) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  4. Podstawą do ustalenia oceny jest systematyczna obserwacja i analiza zachowania Ucznia. Wszelkie uwagi (nagany i pochwały) są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
  5. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
  6. Oceny zachowania ustala wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną i rozmowie

z zespołem klasowym. Ważnym elementem jest również samoocena Ucznia.

7. Ocena zachowania wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Przewidywane oceny zachowania są przedstawiane Uczniom w czasie zajęć z wychowawcą i Rodzicom poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
9. Obowiązkiem Rodzica jest zapoznanie się z przewidywaną oceną zachowania.
10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Uczeń i jego Rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej semestralnej lub rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie;
  - 2) we wniosku Uczeń i jego Rodzice określają o jaką ocenę Uczeń się ubiega oraz przedstawiają uzasadnienie swojego wniosku;
  - 3) ocena zachowania Ucznia może być podwyższona w przypadku:
    - a) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach Ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
    - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego, Nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
    - c) otrzymania pochwały Dyrektora,
    - d) otrzymania pochwały poza Szkołą;
  - 4) zespół złożony z Dyrektora lub wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dwóch Nauczycieli oraz dwóch osób z samorządu klasy rozpatruje złożony wniosek oraz przeprowadza tajne głosowanie, którego wynik decyduje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

## § 42

1. Począwszy od klasy IV Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu poprawkowego jest złożenie u Dyrektora pisemnego podania przez Rodziców lub Ucznia, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na ostatni tydzień ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub Nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. O wyniku egzaminu Uczeń oraz Rodzice zostają poinformowani przez komisję po ustaleniu oceny.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 43

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę Rodziców Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę indywidualną sytuację rodzinną Ucznia, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Prośba Rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna być złożona w formie pisemnej do Dyrektora najpóźniej na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala z Uczniem i z jego Rodzicami Dyrektor.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów Rodzice Ucznia.
9. W zależności od tego, z ilu zajęć edukacyjnych Uczeń ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, Dyrektor ustala, po uzgodnieniu z Rodzicami Ucznia, harmonogram

przeprowadzonych egzaminów.

10. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;
  - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Pytania egzaminacyjne ustala Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i odpowiadać kryterium oceny.
12. Ucznia ubiegającego się o egzamin klasyfikacyjny obowiązują wiadomości i umiejętności za dany okres, z którego przeprowadza się egzamin.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko Ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pracę pisemną Ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach Ucznia lub sposobie wykonania przez niego zadania praktycznego.

#### § 44

1. Sprawy sporne między Uczniami i ich Rodzicami a Nauczycielami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor.
2. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że semestralne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po konferencji klasyfikacyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor, w uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami;
  - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.



4. Ustalona przez komisję semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 45**

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