

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 10
im. Kornela Makuszyńskiego
w Dąbrowie Górniczej



Tekst jednolity wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr
38/2025/2026 w dniu 31.08.2026 r.

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn.zm).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Dąbrowie Górniczej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Górników Redenu 4.
3. Szkoła nosi numer 10.
4. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – *Szkoła Podstawowa nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego*.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

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

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć wynikających z kalendarza imprez.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej, Sądem Rodzinnym w Dąbrowie Górniczej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w Dąbrowie Górniczej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8a

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa regulamin zgodny z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter dla dzieci w różnym wieku dla I – III oraz IV – VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. W szkole funkcjonują pracownie szkolne.

- 1) w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej oraz w salach przedmiotowych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy bhp,
- 2) zajęcia prowadzone są pod ciągłym nadzorem nauczyciela,
- 3) stanowiska pracy uczniów muszą być dostosowane do ich warunków psychofizycznych,
- 4) w sali gimnastycznej, sali komputerowej, świetlicy, pracowni fizyczno-chemicznej, geograficzno-biologicznej muszą znajdować się regulaminy porządkowe określające zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

1a. Organem społecznym w Szkole jest Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi posiadającemu orzeczenie indywidualnego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd uczniowski wyłania Radę Koła Wolontariatu. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców. Zasady działalności Koła Wolontariatu zawarte są w Regulaminie Koła.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. W przypadku, gdy konflikt dotyczy dyrektora – mediacje mogą być prowadzone w obecności Pedagoga Szkolnego.

§ 15 a.

1. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej Rzecznikiem.

2. Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw ucznia. Jego praca służy podniesieniu poczucia sprawiedliwości, bezpieczeństwa i godności osobistej, ułatwia uczniom rozwiązywanie szkolnych problemów.

3. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia w szkole należy:

- a) pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły,

- b) reprezentowanie interesów uczniów przed dyrekcją oraz radą pedagogiczną,
 - c) świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych).
4. Rzecznik składa raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
5. Zasady wybierania i działania rzecznika określa Regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.
6. Regulamin działalności rzecznika nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 17

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

§ 18

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że, w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Zasady działania i korzystania z e- dziennika zawiera regulamin dziennika elektronicznego.

§ 22 a

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

- 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka jest realizowana zdalnie,
- 2) wybrany sposób organizacji zajęć dostosowany jest do wieku oraz możliwości dzieci i młodzieży,
- 3) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia, i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość,
- 5) za organizację kształcenia na odległość- zdalnie odpowiada dyrektor szkoły,
- 6) dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły może zorganizować nauczanie zdalne na terenie szkoły (z wykorzystaniem komputerów w szkole). Umożliwia, w miarę możliwości wypożyczenie szkolnych laptopów, na prośbę rodziców,
- 7) nauczyciel prowadząc zajęcia online za pomocą wybranej platformy edukacyjnej wykorzystuje połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne, chat, połączenia telefoniczne, zamieszczanie materiałów do wykonania dla ucznia w zadaniach,
- 8) inne formy aktywności, takie jak np. przygotowanie prezentacji, plakatu, notatki, nagranie filmiku, wykonanie projektu edukacyjnego,
- 9) uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w zajęciach online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych,
- 10) formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.

3. Organizacja zajęć zdalnych dla uczniów klas I – VIII:

- 1) lekcje w klasa I – VIII odbywają się zgodnie z aktualnym planem lekcji,

- 2) plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych może zostać w razie konieczności zmodyfikowany, aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 3) w ciągu jednego dnia w miarę możliwości należy łączyć naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny,
 - 4) nauka zdalna w klasach IV – VIII odbywa się na wybranych platformach edukacyjnych, poprzez wybrane środki komunikacji elektronicznej oraz inne formy aktywności, takie jak np. przygotowanie prezentacji, plakatu, notatki, nagranie filmiku, wykonanie projektu edukacyjnego,
 - 5) w klasach I – III nauka zdalna odbywa się na wybranych platformach edukacyjnych, poprzez wybrane środki komunikacji elektronicznej oraz korzystanie z ukierunkowanych gier dydaktycznych (puzzle, gry planszowe, klocki), prace plastyczne i manualne, wykonywanie zadań zamieszczonych w dostarczonych materiałach,
 - 6) zajęcia mogą mieć formę zajęć online lub offline. Decyzję, czy odbywa się lekcja online, czy wysyłane są materiały do lekcji, podejmują nauczyciele w porozumieniu z dyrektorem, w zależności od specyfiki przedmiotu i wynikających z tego ograniczeń oraz z realizowanych treści programu nauczania,
 - 7) czas trwania jednej lekcji online nie może przekroczyć 30 minut. Pozostały do końca lekcji czas powinna stanowić praca własna uczniów, bez rozłączania się z nauczycielem. Po każdej lekcji musi nastąpić przerwa dla ucznia,
 - 8) nauczyciel kontaktuje się z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego, zaś z uczniami za pomocą dziennika elektronicznego oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą spotkań online oraz informacji przekazywanych przez wybrane środki komunikacji elektronicznej,
 - 9) w razie potrzeby kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem, rodzice komunikują się poprzez dziennik elektroniczny. Odpowiedź na wiadomość wysłaną w godzinach popołudniowych, może zostać wysłana w kolejnym dniu roboczym.
4. Monitorowanie frekwencji w okresie zdalnego nauczania poprzez:
- 1) ustne lub pisemne potwierdzenie obecności ucznia w czasie zajęć online. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w lekcji online, uczeń ma obowiązek pisemnie potwierdzić swoją obecność w czasie trwania zajęć poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) potwierdzony udział w lekcjach poprzez odczytanie wiadomości od nauczyciela dotyczących zadań, ćwiczeń umieszczanych przez nauczyciela na wybranych środkach komunikacji elektronicznej oznacza obecność na danych zajęciach,
 - 3) nauczyciele wprowadzają frekwencję do dziennika codziennie,
 - 4) gdy wystąpią trudności techniczne, uczeń powinien próbować połączyć się ponownie. Jeżeli problemu nie da się rozwiązać, rodzic ma obowiązek usprawiedliwić taką nieobecność, w ten sam sposób jak dotychczasowe nieobecności.
5. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) podczas pracy zdalnej, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci: zdalnych sprawdzianów, zdalnych kartków, kart

pracy, testów online, wypowiedzi pisemnych, wypowiedzi ustnych, plików tekstowych, prac wykonanych przez uczniów, plików audio-video w tym prezentacji multimedialnych,

2) każdy sprawdzian oraz kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (zgodnie ze statutem), żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie,

3) ocenianie postępów ucznia podczas nauki zdalnej powinno być zgodne z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,

4) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły,

5) uczniowie mają prawo zadawać pytania do realizowanych tematów i zamieszczanych zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać tak, by pomóc uczniowi opanować zadany materiał,

6) uczeń terminowo przysyła prace zlecone przez nauczyciela. Wykonuje prace samodzielnie, czytelnie i przysyła je w ustalony z nauczycielem sposób. Termin wykonania danego zadania nauczyciel ustala na wybranych platformach edukacyjnych lub w wiadomościach w e-dzienniku,

7) nieodesłanie obowiązkowego zadania jest traktowane tak, jak brak zadania w trybie nauki stacjonarnej,

8) w przypadku problemów technicznych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie,

9) jeśli w danym dniu uczeń ma problemy sprzętowe i nie może uczestniczyć w zajęciach online, obowiązkowo musi nadrobić materiał,

10) zabronione jest zakłócanie w jakikolwiek sposób toku lekcji online. Postawa i zachowanie ucznia podczas lekcji online są również elementem oceny zachowania, stąd niewłaściwe zachowanie może zostać odnotowane przez wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego,

11) szczegółową organizację nauczania zdalnego określa wewnętrzny regulamin szkoły.

6. Nauczanie indywidualne możliwe w formie zdalnej:

1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Organizowanie zdalnego nauczania dla uczniów przebywających w szpitalach i innych podmiotach leczniczych:

1) szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość jeżeli rodzice lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć, gdy w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej,

- 2) dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę,
- 3) organizacja zajęć będzie dostosowana do możliwości i stanu zdrowia ucznia z uwzględnieniem wskazań lekarza,
- 4) dyrektor na wniosek kierownika podmiotu lub lekarza prowadzącego może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zmniejszenie liczby godzin, odstępnie od udziału w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza,
- 5) szkoła może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania w przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni,
- 6) prawo do odstąpienia nie dotyczy przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji,
- 7) dyrektor szkoły i organ prowadzący zapewnia sprzęt niezbędny do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu.

§ 23

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dzienniku elektronicznym,
- 2) w arkuszach ocen,
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) w protokołach egzaminów ósmoklasisty,
- 5) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
- 6) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
- 7) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie do 10 i 25 dnia każdego miesiąca.

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” i „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy.

3. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest dobrowolne.

Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, możliwości psychofizycznych i zasobów oraz w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w sposób planowy i systematyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz treściami programowymi określonymi w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

a) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i kompetencji,

b) pomaga uczniom w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej,

c) umożliwia uczniom poznawanie zawodów, świata pracy oraz możliwości dalszego kształcenia,

d) przygotowuje uczniów do podejmowania świadomych decyzji dotyczących wyboru szkoły ponadpodstawowej i przyszłej aktywności zawodowej,

e) rozwija kompetencje niezbędne do funkcjonowania na rynku pracy, w tym kompetencje cyfrowe,

f) umożliwia uczniom korzystanie z nowoczesnych technologii i narzędzi cyfrowych w celu pozyskiwania informacji dotyczących zawodów rynku pracy i planowania kariery edukacyjno-zawodowej,

g) zapoznaje z wpływem rozwoju nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji na świat zawodów, formy zatrudnienia i wymagane kompetencje,

h) wspiera uczniów w konfrontowaniu własnych zasobów i preferencji z wymaganiami rynku pracy oraz oczekiwaniami pracodawców,

i) umożliwia poznawanie różnych form aktywności związanych ze światem pracy, w tym wolontariatu, projektów społecznych i innych form zdobywania doświadczenia,

j) współpracuje z rodzicami uczniów oraz podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) na zajęciach z wychowawcą,
- c) w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- d) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) podczas spotkań, warsztatów, konsultacji, wycieczek i innych działań związanych z poznawaniem zawodów i rynku pracy.

5. Zadania z zakresu doradcy zawodowego realizują nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy oraz inni specjaliści zgodnie z zakresem powierzonych im zadań i posiadanymi kwalifikacjami.

6. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane na poszczególnych etapach edukacyjnych w formie:

- a) W klasach I-III szkoły podstawowej - wstępne zapoznanie z zawodami i budowanie pozytywnej postawy wobec pracy oraz włączenie w działania rodziców i zapoznavanie uczniów z podstawowymi pojęciami cyfrowymi.
- b) W klasach IV-VI – poznawanie własnych zasobów oraz głębsza analiza branż i środowiska pracy, pierwsze wizyty zawodoznawcze oraz lekcje o elastyczności rynku pracy.
- c) W klasach VII-VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące treści o sztucznej inteligencji, automatyzacji, kompetencjach przyszłości oraz Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Uczniowie uczą się z korzystania z baz danych i cyfrowych prognoz zawodu.

7. W realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami ponadpodstawowymi, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi uczniów w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej.

8. Szczegółowe działania z zakresu doradztwa zawodowego określa program realizacji doradztwa zawodowego w szkole, opracowywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:-

3. W celu poprawy jakości pracy w szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne lub eksperymenty, mające charakter nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutację do oddziału, w którym prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programów wychowawczego i profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy powinna liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 31

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki (tj. sale dydaktyczne, klasopracownie kształcenia zintegrowanego, pracownię komputerową),
- 2) kompleks urządzeń sportowych i rekreacyjnych (tj. salę gimnastyczną, boisko szkolne, plac zabaw),
- 3) bibliotekę szkolną,
- 4) świetlicę i jadalnię szkolną,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) gabinet medyczny,
- 7) szatnie uczniowskie,
- 8) sekretariat szkoły, pomieszczenie administracyjno-gospodarcze,
- 9) archiwum.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad dla uczniów,
 - 3) zajęć indywidualnych,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Dąbrowie Górniczej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 33a

1. W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska.
2. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela – opiekuna i działa na podstawie odrębnego statutu uchwalonego przez dyrektora szkoły i uczniów – założycieli.
3. Terenem działalności spółdzielni jest Szkoła Podstawowa nr 10 w Dąbrowie Górniczej.
4. Celem spółdzielni jest:
 - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej, szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów,
 - 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,

- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
 - 5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej,
 - 6) Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości, utrzymuje kontakty z Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki oraz bierze aktywny udział w społeczno - kulturalnym życiu szkoły.
5. Szczegółowe zadania określa „Statut Spółdzielni Uczniowskiej”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 35

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, w zastępstwie obowiązki dyrektora przejmuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje osobę pełniącą obowiązki dyrektora szkoły. Dla wymienionego stanowiska dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 36

Szkoła współpracuje z CUW w zakresie obsługi kadrowej, płacowej, prawnej, BHP, ochrony danych osobowych, zamówień publicznych, usług czystościowych.

§ 37

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów.

2. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia ich potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Zadania wychowawcy są opracowane w rocznym planie pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnym ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającym diagnozę potrzeb i problemów uczniów. Opracowany plan jest wdrażany po zapoznaniu z nim rodziców uczniów. Wychowawca monitoruje, analizuje i formułuje wnioski z prowadzonych działań.

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole:

- 1) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
- 2) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
- 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
- 5) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
- 6) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 39

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO, LOGOPEDY, DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu: wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu: wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi poprzez:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 8) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 10) realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

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

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39a

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.
2. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 40

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA I WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 41

ZESPOŁY

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, Zespół Wychowawczy i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać również udział osoby nie będące pracownikami danej szkoły. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Spotkania zespołu dokumentowane są w protokole. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 42

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawca,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 43

ZESPÓŁ DS. DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole działa Zespół do spraw doradztwa zawodowego.
2. Osoby odpowiedzialne za realizację doradztwa zawodowego w szkole tworzą Zespół ds. doradztwa zawodowego w składzie:
 - 1) szkolny doradca zawodowy - koordynator,
 - 2) pedagog szkolny, psycholog,
 - 3) wychowawcy klas I - VIII.
3. Głównym zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest koordynowanie działań szkoły w udzielaniu uczniom pomocy w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
4. Dyrektor szkoły, pozostali nauczyciele, higienistka szkolna, rodzice oraz członkowie SU współpracują z zespołem w realizacji założonych celów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest dokonywanie systematycznego usprawiedliwiania nieobecności uczniów w sposób pisemny lub za pomocą dziennika elektronicznego. Szczegóły zawarte są w procedurze kontroli spełniania obowiązku szkolnego.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną (forma papierowa lub elektroniczna) lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

- 1) W przypadku nieobecności dyrektora uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel powołany przez dyrektora do pełnienia jego obowiązków lub nauczyciel tej szkoły, który w tym czasie prowadzi lekcję w klasie, z której uczeń jest zwalniany.

6. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami
 - a) według harmonogramu zebrań i konsultacji,
 - b) poza harmonogramem po wcześniejszym ustaleniu terminu,
 - c) spotkania indywidualne są protokolowane.
- 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
7. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
9. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 46

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym nie zadawania prac domowych z piątku na poniedziałek,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 16) pomocy materialnej.

§ 47

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły,
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców,
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
 - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna,
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie

rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,

- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 48

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela.
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego.

2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (czysty, dostosowany do charakteru instytucji, pory dnia i wieku dziecka, bez emblematów, napisów, wizerunków propagujących treści sprzeczne z wartościami szkoły).
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie,
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój i obuwie sportowe z podeszwą nie pozostawiającą śladów. Ze względów bezpieczeństwa nie dopuszcza się: rozpuszczonych włosów, biżuterii, piercingu, długich paznokci.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy (w tym kapturów), chust, szalików oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.
8. Uczeń ma prawo wnieść urządzenie na teren szkoły, jednak po wejściu do budynku ma obowiązek je całkowicie wyłączyć i schować w bezpiecznym, niewidocznym miejscu.
9. Zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych nie obowiązuje w przypadkach:
 - a) gdy nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi zgodę na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania lub sprawdzenia wiedzy,
 - b) gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających w szkole,
 - c) na podstawie pisemnej zgody dyrektora szkoły wydanej na wniosek rodziców ze względu na stan zdrowia ucznia,
 - d) podczas wyjść i wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela.
10. Korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek nie może naruszać praw innych osób, w szczególności prawa do prywatności, wizerunku i ochrony danych osobowych.
11. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w statucie.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny ucznia.
13. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy, nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwałą w dzienniku elektronicznym wpisaną przez nauczyciela,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych.

§ 50

KARY

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Uczeń może zostać ukarany za rażące łamanie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary, które skutkują obniżeniem oceny z zachowania:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy oraz wpis do dziennika elektronicznego,
 - 2) pisemna nagana wychowawcy oraz wpis do dziennika elektronicznego,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy oraz wpis do dziennika elektronicznego,
 - 4) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej ,
 - 5) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy zachowanie ucznia stanowi poważne naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i jednocześnie zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób albo w sposób istotny zakłóca funkcjonowanie szkoły.

§ 51

1. Uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy lub samorządowi uczniowskiemu występującemu w imieniu nagrodzonego/ukaranego ucznia przysługuje prawo odwołania się od nagrody/kary poprzez wystąpienie do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i formy nagrody/kary, jeżeli uważają, że nagroda jest niesłusznie przyznana, kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,

- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany,
- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna,
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły,
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania,
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna,
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,

- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 54

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 55

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 56

OCENIANIE W NAUCZANIU

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy i służy wspieraniu rozwoju ucznia oraz motywowaniu go do dalszej pracy. W rocznej ocenie opisowej uwzględnia się poziom i postępy ucznia (rozwój umiejętności, samodzielności, aktywności oraz obszary wymagające dalszego wsparcia) w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Ocena bieżąca wyrażana jest w skali sześciostopniowej, w której poszczególne poziomy oznaczają:
 - a) poziom 6 - osiągnięcia maksymalne; uczeń wykonuje zadania samodzielnie, bezbłędnie i sprawnie, przenosi umiejętności na nowe sytuacje, uzasadnia sposób pracy, tworzy własne rozwiązania i wspiera rówieśników;
 - b) poziom 5 - wymagania dopełniające; uczeń pracuje samodzielnie i poprawnie, w pewnym zakresie materiału, potrafi wyjaśnić i uzasadnić swoje działanie, pracuje w tempie klasy;
 - c) poziom 4 - wymagania rozszerzające; uczeń pracuje samodzielnie, popełnia drobne, samodzielnie korygowane błędy, sporadycznie potrzebuje przypomnienia zasady lub wzoru;
 - d) poziom 3 - wymagania podstawowe; uczeń wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając z niewielkiego wsparcia nauczyciela, wzoru lub pomocy wizualnej;
 - e) poziom 2 - wymagania konieczne; uczeń pracuje odtwórczo, wyłącznie z pomocą nauczyciela, na konkretach i według wzoru, wykonuje najprostsze elementy zadania;
 - f) poziom 1 - poniżej wymagań koniecznych, uczeń nie wykonuje zadania mimo stałego wsparcia i pomocy nauczyciela, wymaga zaplanowania działań wspierających i dostosowań.
3. Podstawę ustalenia oceny opisowej stanowią: systematyczna obserwacja ucznia, oceny bieżące oraz wyniki diagnoz.

4. Ocenianie jest dostosowane do zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Rodzice mają wgląd do dziennika oraz zeszytów ucznia i są na bieżąco informowani o postępach dziecka.

6. Oceny bieżące mają charakter kształtujący i stymulujący rozwój, ustalane są bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów.

7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają na celu informowanie ucznia o jego postępach edukacyjnych, motywowanie do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazanie na osiągnięcia i obszary, które wymagają usprawnienia.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, są ocenami opisowymi:

1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. W klasach I – III sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Bieżące przejawy umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

10. Dopuszczalne są następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian wiadomości- obejmujący zakres materiału z jednego działu. Sprawdzian zawiera różne formy zadań z edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej.

2) praca w grupach- rozwiązanie problemu, opracowanie projektu przez grupę uczniów; ocenie podlega umiejętność współpracy, zaangażowanie, efekt końcowy pracy zespołu.

3) wytwory pracy własnej- samodzielne wykonanie w czasie zajęć prac plastyczno-technicznych np. plakat, makieta, lapbook.

4) praca pisemna- dłuższa, pisemna forma wypowiedzi napisana przez ucznia w czasie zajęć.

5) odpowiedź ustna- ustne sprawdzenie wiedzy obejmujący wskazany wcześniej przez nauczyciela materiał.

6) praca domowa- ćwiczenia usprawniające małą motorykę ucznia.

7) sprawdzian uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach, a rodzice na własną prośbę w czasie zebrań i konsultacji. Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca roku szkolnego.

11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Uczeń mający trudności w opanowaniu materiału ma prawo do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela. Warunkiem udzielenia pomocy jest aktywna obecność na zajęciach programowych lub usprawiedliwiona nieobecność.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z ćwiczeń wychowania fizycznego i informatyki.
15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania (w ocenie opisowej) umieszcza się „zwolniony”.
17. Oceny z religii są w klasach I – III ocenami cyfrowymi, zgodnymi z zasadami oceniania w klasach IV – VIII.

§ 57

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel wychowawca opisuje zachowanie w oparciu o informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym.
 2. Oceny bieżące zachowania uczniów ustalane są w formie opisowej oraz według wartości punktowej w skali od 1 do 5 punktów:
 - 1) Poszczególnym punktom przypisane są następujące oznaczenia:
 - a) 5p- szczególnie przykładne,
 - b) 4p- przykładne,
 - c) 3p- poprawne,
 - d) 2p- budzące zastrzeżenia,
 - e) 1p- niestosowane.
 3. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uwzględnia postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole, i poza szkołą oraz podczas wyjść.
- Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących obszarów:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom;

- c) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
 - d) przestrzeganie norm społecznych;
 - e) dbałość o kulturę języka;
 - f) troska o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
 - g) współpraca i budowanie dobrych relacji;
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - i) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Podstawą ustalenia oceny zachowania jest systematyczna obserwacja ucznia prowadzona przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących w danym oddziale, w różnorodnych sytuacjach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, na terenie szkoły i poza nią.
5. Przy ustaleniu oceny zachowania uwzględnia się indywidualne możliwości, etap rozwoju oraz wysiłek ucznia, a także treści opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter wspierający rozwój społeczno-emocjonalny ucznia; wskazuje jego mocne strony oraz obszary wymagające dalszego wsparcia.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. W dzienniku lekcyjnym znajdować się będzie ocena opisowa śródroczna i roczna.

§ 58

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel kierując się stopniem spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, całokształtem jego pracy i osiągnięć w danym okresie edukacyjnym oraz obliczeniową średnią ważoną ocen cząstkowych jako pomocniczym kryterium informacyjnym.
2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się na podstawie średniej ważonej:
 - 1) każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen od 1 do 6,
 - 2) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych,
 - 3) podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu,
 - 4) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

STOPIEŃ	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
----------------	----------------	---------------	-------------	-------	--------------	----------

Średnia ważona	od 1,00 do 1,56	od 1,57 do 2,56	od 2,57 do 3,56	od 3,57 do 4,56	od 4,57 do 5,36	od 5,37 do 6,00
---------------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

5) Kategorie ocen i ich waga:

- a) sprawdzian, poprawa sprawdzianu, wypracowanie klasowe, wielogodzinne projekty – **waga 5** (kolor czerwony),
- b) kartkówka, dyktando, odpowiedź ze znajomości mapy, dłuższe zadania przy komputerze, praca dodatkowa dla chętnych, czytanie ze zrozumieniem, praca z arkuszem – **waga 4** (kolor zielony),
- c) odpowiedź ustna, recytacja, aktywność, krótkie projekty – **waga 3** (kolor fioletowy),
- d) ćwiczenia i zadania na lekcji, praca w grupie, głośne czytanie – **waga 2** (kolor czarny),
- e) ocena za zdobycie I, II lub III miejsca w konkursie szkolnym – **waga 4**, w międzyszkolnym i miejskim – **waga 5** i wyższej rangi - **waga 6** (kolor niebieski).

6) Wagi poszczególnych ocen nauczyciele wybierają w dzienniku elektronicznym, w zakładce: „zmień oceny i ich opis”.

7) Aktywność ucznia na lekcji nauczyciel może oceniać plusami. Uzyskanie przez ucznia pięciu plusów zapewnia ocenę bardzo dobrą, sześciu ocenę bardzo dobrą plus, a siedmiu plusów zapewnia ocenę celującą.

8) Za wyjątkowe osiągnięcia ucznia nauczyciel przedmiotu może podnieść ocenę za I półrocze lub ocenę na koniec roku szkolnego nawet, gdy średnia ważona jest niższa od zapisanych zakresów wagowych. Nauczyciel wówczas krótko uzasadnia wystawioną ocenę.

9) Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

3. Ocenę bieżącą wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

4. Poza ocenami cząstkowymi nauczyciele operują również znakami: np. lub datą (nieprzygotowany), bz (brak zeszytu), nb (nieobecny), nc (nie ćwiczy), bs (brak stroju) „+” oznaczające aktywność przedmiotową, npz (niezaliczona poprawa).

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) *oznacza, że* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
- 2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) *oznacza, że* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że* opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że* ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że* nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa, sprawdzian – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- 2) krótkie prace pisemne, kartkówka – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z 1-3 lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 6) ćwiczenia praktyczne obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji.
 - 7) prace dodatkowe obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji.
 - 8) szczególne osiągnięcia uczniów, w tym udział w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach.
8. Stosowane są również inne sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, wynikające ze specyfiki przedmiotów, które znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Ocena z poprawy odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok dotychczasowej w dodatkowej rubryce. Ocena początkowa jest ujęta w nawias i nie wlicza się do średniej ważonej.
13. Sprawdziany oceniane są wg następującej normy procentowej:
- 100% - ocena celująca,
 - 98% - 99% - ocena „-” celująca
 - 95% - 97% - ocena „+” bardzo dobra
 - 87% - 94 % - ocena bardzo dobra,
 - 84% - 86% - ocena „- ”bardzo dobra
 - 81% - 83% - ocena „+” dobra

72% - 80 % - ocena dobra,
69% - 71% - ocena „-” dobra
66% - 68% - ocena „+” dostateczna
50% - 65 % - ocena dostateczna,
47% - 49% - ocena „-” dostateczna
44% - 46% - ocena „+” dopuszczająca
33% - 43% - ocena dopuszczająca,
30% - 32% - ocena „-” dopuszczająca,
27% - 29% - ocena „+” niedostateczna
0% - 26 % - ocena niedostateczna.

14. W jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem:

a) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

15. Ocenę z pracy pisemnej uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

16. Kartkówki oceniane są według skali każdorazowo ustalonej przez nauczyciela.

17. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny po uprzednim ustaleniu terminu i zakresu treści z nauczycielem. Jeżeli uzyska ocenę niedostateczną lub niższą niż uzyskana wcześniej, oceny tej nie wpisuje się, jednak zaznacza symbolem „nzp” (niezaliczona poprawa).

18. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie lub kartkówce ma obowiązek napisać pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do zajęć szkolnych. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą termin ten można wydłużyć w porozumieniu z nauczycielem. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub kartkówki ma obowiązek napisać tę pracę na najbliższej lekcji z danego przedmiotu na której będzie obecny. Nauczyciel w takim przypadku ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia w formie pisemnej bez uprzedniego zapowiedzenia.

§ 59

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

6. W ciągu półroczna nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym, nie później niż do 5 dni roboczych. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny;
- 2) oceny wystawione pisemnie przez nauczycieli uczących w klasie, zespół uczniowski oraz samoocenę ucznia;
- 3) wychowawca powinien wziąć pod uwagę również opinię innych, uczących w szkole nauczycieli pracowników szkoły.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest jawna i ostateczna

z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Na 14 dni przed ustaleniem rocznej oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wpis w dzienniku elektronicznym, informacja do rodziców o konieczności zapoznania się z oceną przewidywaną w dzienniku elektronicznym).

11. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana, która może być wyższa o jeden stopień od przewidzianej przez wychowawcę, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) uczeń zgłasza wychowawcy na piśmie, najpóźniej w ciągu 2 dni od terminu wystawienia oceny przewidywanej, chęć poprawienia oceny;
- 2) wniosek musi być uzasadniony tj. musi zawierać konkretne fakty przemawiające na korzyść ucznia i podpisany przez jednego z rodziców.

12. Uczeń składający wniosek powinien spełnić następujące warunki:

1) uczeń w ocenianym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi. Za czyny naganne dużej wagi uważa się:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności,
- b) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się, poniżanie, również w przestrzeni wirtualnej, bójki i prowokowanie konfliktów),
- c) postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzieże, fałszowanie dokumentów, niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły),
- d) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- e) konflikt z prawem,
- f) posiadanie lub przyjmowanie używek (w tym papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu i innych środków odurzających),
- g) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych używek;

13. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek ucznia i informuje go oraz jego rodziców o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.

14. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- jest przygotowany do zajęć;
- przestrzega ustalonych terminów;
- dba o powierzone mu mienie i materiały;
- aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w zajęciach;

- samodzielnie organizuje swoją pracę.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- regularnie wywiązuje się z obowiązków;
- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
- stosuje się do ustaleń nauczycieli;
- dba o swoje rzeczy oraz mienie szkoły;
- reaguje na wskazówki dotyczące organizacji pracy.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół wywiązuje się z obowiązków;
- sporadycznie zdarzają mu się uchybienia;
- po zwróceniu uwagi podejmuje działania naprawcze.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- zdarza mu się nie przygotować do zajęć lub nie wykonać obowiązków;
- wymaga przypominania o podstawowych obowiązkach;
- potrzebuje wsparcia w organizacji pracy.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często nie wywiązuje się z obowiązków;
- lekceważy polecenia i ustalenia;
- mimo zwracanej uwagi nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- uporczywie i świadomie lekceważy podstawowe obowiązki ucznia;
- rażąco narusza zasady funkcjonowania szkoły;

odmawia współpracy w działaniach mających na celu poprawę jego funkcjonowania.

2) Okazywanie szacunku innym osobom

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- odnosi się do innych z szacunkiem, życzliwością i empatią;
- respektuje godność każdego człowieka;
- potrafi wysłuchać innych;
- reaguje na przejawy braku szacunku i krzywdzenia innych;
- jest kulturalny wobec nauczycieli, uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- okazuje szacunek innym osobom;
- stosuje zwroty grzecznościowe;

- respektuje odmienne zdanie innych;
- właściwie reaguje na uwagi.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół odnosi się do innych właściwie;
- pojedyncze niewłaściwe zachowania potrafi skorygować.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- czasami zachowuje się w sposób lekceważący lub nieuprzejmy;
- wymaga przypominania o zasadach właściwego odnoszenia się do innych.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często okazuje brak szacunku;
- używa obraźliwych gestów lub zachowań;
- lekceważy innych mimo podejmowanych działań wychowawczych.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- rażąco narusza godność innych osób;
- dopuszcza się uporczywego poniżania, zastraszania, nękania lub innych zachowań krzywdzących;
- nie podejmuje współpracy w celu zmiany swojego zachowania.

3) Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- zna swoje mocne strony i obszary wymagające rozwoju;
- samodzielnie wyznacza sobie cele;
- konsekwentnie pracuje nad ich realizacją;
- korzysta z informacji zwrotnej;
- potrafi wyciągać wnioski z własnych doświadczeń i błędów.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- podejmuje działania służące własnemu rozwojowi;
- reaguje na informacje zwrotne;
- stara się poprawiać swoje funkcjonowanie;
- podejmuje odpowiedzialność za własne decyzje.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- podejmuje działania rozwojowe, szczególnie po otrzymaniu wskazówek;
- zazwyczaj potrafi przyjąć odpowiedzialność za swoje zachowanie.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- potrzebuje częstego wsparcia w określaniu celów i organizowaniu pracy;
- nie zawsze wyciąga wnioski ze swoich zachowań.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- unika odpowiedzialności za swoje decyzje;
- nie podejmuje wystarczających działań mimo udzielanego wsparcia.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- konsekwentnie odmawia współpracy i podejmowania odpowiedzialności za własne zachowanie;
- świadomie odrzuca podejmowane wobec niego działania wychowawcze i naprawcze.

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad obowiązujących w szkole i w społeczności lokalnej;
- respektuje prawa i potrzeby innych;
- jest odpowiedzialny za swoje zachowanie również poza szkołą, w szczególności podczas wyjść, wycieczek i reprezentowania szkoły.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega obowiązujących zasad;
- właściwie reaguje na sytuacje wymagające zastosowania norm społecznych;
- dba o dobre imię klasy i szkoły.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół przestrzega norm społecznych;
- sporadyczne naruszenia koryguje po zwróceniu uwagi.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- zdarzają mu się naruszenia zasad;
- potrzebuje przypominania o obowiązujących normach.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często łamie zasady;
- lekceważy obowiązujące normy mimo podejmowanych działań wychowawczych.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- rażąco lub uporczywie narusza normy społeczne;

- podejmuje działania zagrażające prawidłowemu funkcjonowaniu społeczności szkolnej.

5) Dbłość o kulturę języka

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- posługuje się językiem kulturalnym i adekwatnym do sytuacji;
- unika wulgaryzmów, obraźliwych określeń i języka poniżającego innych;
- dba o kulturę wypowiedzi również w komunikacji elektronicznej.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wypowiada się kulturalnie;
- dostosowuje język do sytuacji i odbiorcy;
- reaguje na zwróconą uwagę dotyczącą sposobu wypowiadania się.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół zachowuje kulturę języka;
- sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe sformułowania.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- czasami używa niestosownego języka;
- wymaga przypominania o zasadach kultury wypowiedzi.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często używa wulgaryzmów lub obraźliwych określeń;
- posługuje się językiem mającym na celu poniżenie lub ośmieszenie innych.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- uporczywie używa języka wulgarного, obraźliwego lub poniżającego;
- wykorzystuje komunikację słowną lub elektroniczną do nękania lub zastraszania innych.

6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- przewiduje konsekwencje swoich działań;
- reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
- dba o zdrowie własne i innych;
- odpowiedzialnie korzysta ze sprzętu i przestrzeni szkolnej.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- właściwie reaguje na zagrożenia.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół zachowuje się bezpiecznie;
- sporadyczne nieprzemyślane zachowania koryguje po zwróceniu uwagi.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- zdarza mu się podejmować zachowania ryzykowne;
- wymaga przypominania o zasadach bezpieczeństwa.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często lekceważy zasady bezpieczeństwa;
- podejmuje zachowania mogące narazić siebie lub innych na niebezpieczeństwo.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- świadomie i rażąco stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób;
- dopuszcza się zachowań szczególnie niebezpiecznych lub uporczywie lekceważy zasady bezpieczeństwa.

7) Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie współpracuje z innymi;
- potrafi dzielić się zadaniami i odpowiedzialnością;
- pomaga innym;
- rozwiązuje konflikty w sposób konstruktywny;
- jest otwarty na różnorodność i potrzeby innych.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze współpracuje z rówieśnikami i dorosłymi;
- respektuje zasady pracy zespołowej;
- stara się rozwiązywać konflikty bez agresji.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zazwyczaj współpracuje z innymi;
- potrafi porozumieć się w sytuacjach konfliktowych przy niewielkim wsparciu.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności we współpracy;
- nie zawsze uwzględnia potrzeby innych;
- potrzebuje wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często utrudnia współpracę;
- wywołuje konflikty lub nie respektuje granic innych osób;
- nie reaguje właściwie na działania naprawcze.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- uporczywie niszczy relacje społeczne;
- dopuszcza się zachowań agresywnych, nękania lub izolowania innych;
- odmawia współpracy w działaniach naprawczych.

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie i dobrowolnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- podejmuje inicjatywy;
- angażuje się w działania na rzecz społeczności lokalnej;
- reprezentuje szkołę z odpowiedzialnością;
- zachęca innych do wspólnego działania.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania;
- angażuje się w wybrane przedsięwzięcia.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- uczestniczy w podstawowych działaniach klasy i szkoły;
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- angażuje się głównie po zachęcie lub przydzieleniu konkretnego zadania;
- nie zawsze doprowadza powierzone działania do końca.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- unika współodpowiedzialności za życie klasy i szkoły;
- nie wywiązuje się z powierzonych zadań.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- świadomie utrudnia lub dezorganizuje działania klasy i szkoły;
- niszczy efekty pracy innych osób lub odmawia respektowania uzgodnionych zasad współpracy.

9) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- okazuje szacunek symbolom narodowym;
- zna i szanuje tradycje oraz ważne wydarzenia związane z historią Polski;
- godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych;
- okazuje szacunek przedstawicielom innych narodów i kultur;
- jest otwarty na różnorodność kulturową i przeciwdziała stereotypom oraz uprzedzeniom.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- szanuje symbole, tradycje i kulturę własnego kraju;
- właściwie zachowuje się podczas uroczystości;
- szanuje tradycje i kulturę innych narodów.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na ogół właściwie odnosi się do tradycji i symboli narodowych;
- przestrzega zasad zachowania podczas uroczystości.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- wymaga przypominania o właściwym zachowaniu podczas uroczystości;
- nie zawsze wykazuje zainteresowanie tradycjami i kulturą własnego oraz innych narodów.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- lekceważy zasady zachowania podczas uroczystości;
- okazuje brak szacunku wobec symboli, tradycji lub kultury innych osób.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- świadomie i rażąco okazuje brak szacunku wobec symboli narodowych lub innych kultur;
- podejmuje działania o charakterze dyskryminującym, ksenofobicznym lub poniżającym wobec innych osób ze względu na ich pochodzenie lub kulturę.

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

§ 60

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału i zainteresowanego ucznia.

2. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek ustalić przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Nauczyciele i wychowawca informują rodziców i uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych w następujący sposób:

1) W przypadku klasyfikacji śródrocznej:

- przewidywane oceny niedostateczne i naganne są umieszczane w dzienniku elektronicznym z chwilą ich wystawienia,
- wychowawca klasy wysyła do rodziców informację elektroniczną przy pomocy dziennika elektronicznego,
- rodzice zostają poinformowani ustnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannych na grudniowych konsultacjach lub zebraniach,
- uczniowie zostają poinformowani ustnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku klasyfikacji rocznej:

- przewidywane oceny niedostateczne i naganne są umieszczane w dzienniku elektronicznym z chwilą ich wystawienia,
- wychowawca klasy wysyła do rodziców informację elektroniczną przy pomocy dziennika elektronicznego,
- rodzice zostają poinformowani pisemnie (za potwierdzeniem) o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannych na zebraniach z rodzicami, które odbywają się w maju; w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja jest przekazywana przez uczniów i powinna być zwrócona wychowawcy,

- uczniowie zostają poinformowani ustnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
- w przypadku braku możliwości uzyskania potwierdzenia od rodziców informacja jest wysyłana pocztą w terminie dwóch tygodni od wystawienia ocen przewidywanych.

Za potwierdzenie przekazania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej uznaje się potwierdzenie przeczytania przez rodzica wiadomości od wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

6. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek ustalenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania. W tym samym terminie oceny te są odnotowane w dzienniku elektronicznym i tym samym udostępnione rodzicom. Na życzenie rodziców wychowawca może przekazać uczniowi lub jego rodzicom wydruk przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

7. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel nie może dokonać zmiany ustalonej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, za wyjątkiem następujących sytuacji:

- 1) wybitne naukowe, sportowe lub artystyczne osiągnięcia ucznia mogą stanowić podstawę zmiany ustalonej oceny klasyfikacyjnej z właściwych, związanych z tym osiągnięciem zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 2) rażące naruszenie obowiązków ucznia może stanowić podstawę zmiany ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek przystąpić do zaliczenia materiału I semestru w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena z zaliczenia wpisana zostanie do dziennika w kategorii ocena zaliczeniowa. Nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniowi w formie pisemnej zakres materiału, który podlegać będzie zaliczeniu. Uczeń jest zobowiązany osobiście odebrać przygotowaną przez nauczyciela informację na zajęciach edukacyjnych na początku II semestru.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

11. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 61

**WARUNKI I TRYB UBIEGANIA SIĘ O UZYSKANIE WYŻSZYCH NIŻ
PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którzy nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną przewidywaną przez nauczyciela, mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny. Wniosek taki mogą złożyć w ciągu dwóch dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyjaśniające uwagi rodziców (pranych opiekunów) dotyczące przewidywanej oceny. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Po otrzymaniu wniosku dyrektor powołuje zespół w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie),
- 4) uczeń,
- 5) wychowawca lub pedagog, którego zadaniem jest rozpatrzenie wniosku.

3. Przewodniczący zespołu ustala termin spotkania zespołu, przy czym warunkiem do przeprowadzenia tego spotkania jest obecność jednego z rodziców (prawnych opiekunów ucznia). W przypadku nieobecności rodzica wniosek o ponowne ustalenie oceny uważa się za bezpodstawny.

4. W czasie spotkania zespołu nauczyciel szczegółowo uzasadnia przewidywaną przez siebie ocenę. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który zawiera to uzasadnienie.

5. Jeżeli po spotkaniu rodzice (prawni opiekunowie) w dalszym ciągu nie zgadzają się z proponowaną oceną, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Wniosek rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu następnym po spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 2 i 3. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę przeprowadzającą sprawdzian innego nauczyciela

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

10. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli wymienionych powyżej, termin, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem oraz jako załącznik pisemne prace ucznia i informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 62

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego jest przeprowadzany na podstawie procedury egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 63

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 66

1. Dziecko obywatela polskiego powracające do kraju może być przyjęte do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzonego notarialnie o uczęszczaniu do szkoły na terenie kraju, z którego powraca.

2. Uczniowi powracającemu z zagranicy wyznacza się sprawdziany kontrolujące stopień opanowania wiedzy przewidzianej programem nauczania w danej klasie.
3. Terminy sprawdzianów ustalają z uczniem i rodzicami nauczyciele uczący przedmiotów, które podlegają sprawdzeniu. Termin wyznaczony uczniowi na przygotowanie się do sprawdzianu nie powinien być dłuższy niż dwa miesiące.
4. W przypadku stwierdzenia braków w podstawowym zakresie wiadomości nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do indywidualnej pracy z uczniem w czasie obowiązkowych konsultacji w formie wyznaczonej przez nauczyciela.

§ 67

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 64.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych lub został zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa powyżej, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział IX

ZASADY SKREŚLANIA UCZNIÓW Z LISTY UCZNIÓW

§68.

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia będącego obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 337 z późn. zm.), albo który przebywa legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku gdy przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) uczeń nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której jest położona szkoła, oraz
- 2) uczeń ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch kolejnych miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła posiada monitoring wizyjny.

§ 70

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Bibliotece Szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 71

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego wprowadzony w dniu 20 marca 2026 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr. Adam Ćwik