

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W BYTOMIU**

**IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO**

**Uchwalony w dniu 29.11.2017r.**

## Spis treści

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Postanowienia ogólne                                                                                                                                       | 3  |
| 2. Cele i zadania szkoły                                                                                                                                      | 3  |
| 3. Realizacja celów i zadań szkoły                                                                                                                            | 4  |
| 4. Organy szkoły                                                                                                                                              | 6  |
| 5. Organizacja pracy szkoły                                                                                                                                   | 13 |
| 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły                                                                                                       | 22 |
| 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania                                                                                                                         | 30 |
| 8. Organizacja pracowni szkolnych                                                                                                                             | 47 |
| 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego                                                                                                 | 47 |
| 10. Prawa i obowiązki uczniów                                                                                                                                 | 48 |
| 11. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania                                                                                                                 | 54 |
| 12. Formy opieki i pomocy uczniom                                                                                                                             | 56 |
| 13. Organizacja biblioteki szkolnej                                                                                                                           | 59 |
| 14. Organizacja świetlicy szkolnej                                                                                                                            | 62 |
| 15. Ceremoniał szkolny                                                                                                                                        | 64 |
| 16. Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom | 64 |
| 17. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami                                                                                                         | 65 |
| 18. Działalność innowacyjna                                                                                                                                   | 67 |
| 19. Postanowienia końcowe                                                                                                                                     | 67 |

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 imienia Władysława Broniewskiego w Bytomiu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Bytomiu, ul. Strażacka 2.
3. Zajęcia odbywają się również w budynku dawnego Gimnazjum nr 2 przy placu Klasztornym 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom z siedzibą przy ul. Parkowej 2.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2.**

1. Zapewnienie każdemu uczniowi harmonijnego rozwoju umysłu, ducha i ciała oraz przygotowanie do aktywnego i dojrzałego udziału w życiu społecznym.
2. Rozwijanie i popularyzowanie wiedzy oraz umiejętności koniecznych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia szkoły, jak i zdania egzaminu ósmoklasisty lub do 2019 r. egzaminu gimnazjalnego.
3. Sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
4. Pomaganie w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji dzieci i młodzieży.
5. Promowanie zdrowego i wolnego od nałogów trybu życia.
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidaryzmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
8. Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Kształtowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka.
10. Budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.

### **Rozdział 3**

## **REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

### **§ 3.**

1. Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju i rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 2) praca w małych zespołach;
  - 3) kształcenie umiejętności z zakresu technik informatycznych;
  - 4) indywidualne podejście rady pedagogicznej do potrzeb uczniów;
  - 5) tworzenie warunków do rozwijania aktywności uczniów poprzez: zajęcia dodatkowe, pracę z uczniem zdolnym, kółka zainteresowań przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
  - 6) udział w zajęciach umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej;
  - 7) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów w celu skorelowania nauczanych treści;
  - 8) kształcenie kompetencji czytelniczych, rozwijanie umiejętności poszukiwania informacji w różnych źródłach.
2. Szkoła sprawuje opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) diagnozę i wykorzystanie informacji o dysfunkcjach oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów;
  - 2) przeprowadzenie diagnoz wstępnych i końcowych;
  - 3) dostosowanie procesu uczenia się do możliwości uczniów;
  - 4) organizację lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem technologii informatyczno-komunikacyjnej;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zatrudnienie kadry nauczycielskiej posiadającej dodatkowe kwalifikacje w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 7) organizację klas terapeutycznych;
  - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas całego pobytu w szkole;
  - 9) prowadzenie świetlicy szkolnej;
  - 10) prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej;
  - 11) współdziałanie z rodzicami w celu rozwiązywania problemów i tworzenia warunków rozwijających rozwój dziecka.
3. Szkoła rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dodatkowych przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;
  - 2) udział w projektach edukacyjnych;
  - 3) współpracę z ośrodkami kultury, nauki i sportu;

- 4) przygotowywanie uczniów do konkursów i zawodów sportowych.
4. Szkoła promuje zdrowy i wolny od nałogów tryb życia poprzez:
  - 1) opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) pogłębianie wiedzy uczniów o zasadach zdrowego stylu życia i ochronie zdrowia;
  - 3) udział w akcjach i projektach prozdrowotnych i profilaktycznych;
  - 4) udział uczniów w wycieczkach i wyjściach, zajęciach sportowych;
  - 5) szkolny konkurs na najbardziej usportowionego ucznia/ uczennicę.
5. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) kultywowanie tradycji śląskich;
  - 2) cykliczne organizowanie Biesiady Śląskiej;
  - 3) udział w uroczystościach o charakterze lokalnym;
  - 4) udział w wycieczkach i wyjściach w ramach edukacji kulturowej i regionalnej;
  - 5) współpraca z instytucjami kultury;
  - 6) dbałość o poprawność stosowania języka polskiego na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
  - 7) organizowanie prelekcji i spotkań z ciekawymi ludźmi;
  - 8) kultywowanie obrzędów i zwyczajów;
  - 9) udział w akcjach społecznych i środowiskowych;
6. Szkoła wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidaryzmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji poprzez:
  - 1) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) organizację pracy samorządu uczniowskiego;
  - 3) udział w uroczystościach szkolnych według kalendarza imprez;
  - 4) udział w lokalnych uroczystościach o charakterze patriotycznym;
  - 5) pracę szkolnej rady wolontariatu.
7. Szkoła rozwija kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez:
  - 1) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
  - 2) organizowanie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 3) realizowanie projektów edukacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) wykorzystanie metody projektu w procesie uczenia się uczniów;
  - 6) wykorzystanie metod i technik logicznego i algorytmicznego myślenia i programowania.
8. Szkoła kształtuje poczucie godności własnej osoby i szacunku dla innych osób zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka poprzez:
  - 1) realizację programu profilaktyczno – wychowawczego;
  - 2) realizację projektów edukacyjnych;
  - 3) udział uczniów w akcjach charytatywnych;
  - 4) realizację tematyki godzin z wychowawcą.

9. Szkołą buduje relacje społeczne sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia poprzez:
  - 1) organizację imprez szkolnych;
  - 2) organizację i udział w konkursach oraz projektach edukacyjnych;
  - 3) udział w wyjściach i wycieczkach;
  - 4) udział w imprezach kulturalnych.
10. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 3) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## **Rozdział 4 ORGANY SZKOŁY**

### **§ 4.**

1. W szkole działają następujące organy:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

### **§ 5.**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do kompetencji dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, wspieranie uczniów zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci wybitnie zdolnych.
4. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) organizuje całość pracy dydaktycznej i sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 4) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych szkół oraz sprawuje kontrolę w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 10) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: 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;
- 14) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 15) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl edukacyjny, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 17) ustala w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego wzór jednolitego stroju szkolnego, a także sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich jednoli-

tego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć w określonym dniu lub dniach;

- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych przez szkołę zajęć;
  - 19) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną, realizującą opiekę zdrowotną na dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia dane uczniów celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 22) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
5. Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
  6. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności ustala:
    - 1) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego dodatku motywacyjnego;
    - 2) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły;
    - 3) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
  7. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## § 6.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaprasza-  
ne przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele 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. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
4. Zebrania rady są protokołowane.
5. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć.
6. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) organu prowadzącego.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, program wychowawczo - profilaktyczny;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt rocznego planu finansowego szkoły;
  - 5) pracę dyrektora dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę;
  - 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 8) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, a także przygotowuje i uchwała projekty zmian statutu.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór

pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 7.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, jest kolegialnym organem szkoły współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów na początku każdego roku szkolnego, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów i nosi nazwę samorządu uczniowskiego.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz sposobów poprawiania ocen niekorzystnych i trybów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 8) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów.

### § 8.

- 1. W szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu.
- 2. Radę wolontariatu wyłania się z samorządu uczniowskiego.
- 3. Opiekę nad wolontariatem pełni opiekun samorządu uczniowskiego.
- 4. Rada wolontariatu działa zgodnie regulaminem.
- 5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne:
  - 1) działalność w obszarze środowiska szkolnego obejmuje: diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego, podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących niesienia wsparcia lub pomocy w szkole;
  - 2) działalność w obszarze środowiska pozaszkolnego obejmuje różnego rodzaju akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

### § 9.

- 1. W szkole działa rada rodziców , która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej , wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
- 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
  - 3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz zasady ich wydatkowania.
- 4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5. 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.
- 6. Rada rodziców:
  - 1) występuje do dyrektora szkoły o ocenę pracy nauczyciela;
  - 2) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 3) opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.

## § 10.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W trosce o dobro szkoły wszystkie jej organy ściśle ze sobą współpracują.
3. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Szkoła stwarza warunki dla organów do przedstawiania swoich uwag, wniosków i oczekiwań poprzez:
  - 1) zebrania ogólne członków organów;
  - 2) składanie sprawozdań z pracy i przedstawianie ich na konferencji;
  - 3) zebrania klasowe, na których rodzice przedstawiają wnioski i uwagi do wychowawcy klasy oraz do rady klasowej rodziców;
  - 4) opiniowanie decyzji w zakresie działań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych szkoły;
  - 5) uczestniczenie przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców w obradach rady pedagogicznej w punktach, gdzie ich obecność jest potrzebna.
5. Dyrektor szkoły:
  - 1) może uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 2) dba o bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami a radą pedagogiczną;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie kwestii spornych i sytuacji konfliktowych na terenie szkoły.
6. Tryb rozstrzygania sporów między organami:
  - 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną;
  - 2) każda ze stron konfliktu przedkłada swoje uwagi na piśmie do dyrektora szkoły;
  - 3) po otrzymaniu przedstawionych w formie pisemnej kwestii spornych stron dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozstrzyga spór;
  - 4) decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną;
  - 5) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, kierownicy zespołów wychowawczych, przedstawiciele związków zawodowych;
  - 6) zespół zapoznaje się z przedmiotem sporu na podstawie zgromadzonej dokumentacji i po uprzednim wysłuchaniu stron podejmuje decyzję rozstrzygającą zapisaną w protokole z posiedzenia;
  - 7) przewodniczący zespołu odczytuje podjętą decyzję w obecności wszystkich zainteresowanych stron;
  - 8) w każdym sporze, w którym uczeń jest stroną, negocjatorem może być rzecznik praw ucznia;

- 9) strony mogą się odwołać w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zależności od charakteru sporu.
7. Formy współpracy wszystkich organów oparte są na wzajemnej życzliwości, tolerancji i zgodnym współdziałaniu, zaistniałe konflikty rozwiązywane są w miarę możliwości wewnątrz szkoły zgodnie z normami współżycia z poszanowaniem racji stron zaistniałego konfliktu.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 11.**

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
5. Edukacja szkolna w szkole podstawowej przebiega w II etapach:
  - 1) etap I - kl. I – III;
  - 2) etap II- kl. IV – VIII.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacji indywidualnej dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
7. Szkoła prowadzi świetlicę, zapewniając opiekę oraz wyżywienie uczniom, których rodzice zadeklarują na piśmie potrzebę otoczenia tą formą opieki dzieci będących uczniami szkoły.
8. Szkoła prowadzi oddziały szpitalne, które są integralną częścią szkoły.
9. Na wniosek rodziców szkoła organizuje nauczanie indywidualne dzieci, w stosunku do których zostało wydane orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
10. Szkoła prowadzi nauczanie religii, z którego uczniowie mogą korzystać dobrowolnie za zgodą rodziców. Dla uczniów niekorzystających z nauki religii szkoła zapewnia opiekę wychowawczą.
11. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami na odrębnych zasadach.

## § 12.

Szkoła prowadzi akcję wypoczynku uczniów finansowaną przez Gminę Bytom.

## § 13.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30. maja danego roku:
  - 1) w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin z przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 2) podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania, tygodniowym rozkładem zajęć oraz szkolnym zestawem programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego;
  - 3) ilość uczniów w oddziale i kryteria podziału na grupy określają odrębne przepisy.

## § 14.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:
  - 1) podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Klasy I-III uczą się w stałych klasach, IV-VIII w klasopracowniach;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania:
    - a) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Dotyczy to edukacji wczesnoszkolnej. Nauczyciel zachowuje tygodniowy wymiar czasu ustalony w wyniku ramowego planu nauczania. Przerwy dostosowuje do potrzeb uczniów,
    - b) określając czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący musi zrealizować wybrany przez siebie program nauczania,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I –III może organizować przerwy dostosowane do potrzeb uczniów,
- d) podczas w/w przerw w kl. I –III nauczyciel przebywa wspólnie z uczniami w celu uniknięcia dezorganizacji pracy w klasach starszych;
- 3) godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV-VIII. rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa/, zachowując ogólny czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
- 4) zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku, tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania;
- 5) niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych;
- 6) poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów np. wyjazdów śródrocznych w ramach tzw. "zielonej szkoły";
- 7) poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się również:
  - a) uroczystości, apele, akademie wynikające z programu szkoły, odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne,
  - b) święto Dnia Wiosny na wniosek i z inicjatywy samorządu uczniowskiego,
  - c) Święto Sportu Szkolnego połączone z Dniem Dziecka jako jednodniowa impreza sportowa,
  - d) Dzień Edukacji Narodowej jako dzień spotkań pracowników szkoły z młodzieżą,
  - e) spotkania opłatkowe i jasełka szkolne,
  - f) inne (na wniosek samorządu uczniowskiego), jeżeli są zgodne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
  - g) rekolekcje zgodnie z odrębnym rozporządzeniem,
  - h) dodatkowe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 8) liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy;
- 9) liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu rady rodziców nie może być niższa niż 15 uczniów;
- 10) liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów, a liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 uczniów;
- 11) przerwy między lekcjami w kl. IV - VIII trwają od 5 min. do 20 minut.

## § 15.

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
  - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności należy powierzyć jednemu nauczycielowi prowadzenie oddziału w ciągu pierwszego etapu edukacyjnego;
  - 2) uczniom klas IV -VIII szkoły podstawowej należy zapewnić (w miarę możliwości) opiekę jednego nauczyciela wychowawcy, o ile z przyczyn od niego niezależnych nie zaistnieje konieczność zmiany;
  - 3) rodzice danego oddziału mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dobór lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono zadania wychowawcy w danym oddziale;
  - 4) tryb postępowania w przypadku doboru lub zmiany nauczyciela:
    - a) rodzice poprzez radę rodziców danego oddziału składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły,
    - b) dyrektor szkoły w terminie do siedmiu dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej udziela pisemnej odpowiedzi,
    - c) decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu;
  - 5) zmiana wychowawcy lub czasowe powierzenie tej funkcji innemu nauczycielowi może nastąpić na wniosek dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach:
    - a) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela wychowawcy,
    - b) niewywiązywanie się z obowiązków wychowawcy,
    - c) inne ważne przyczyny podważające zasadność dotychczasowego pełnienia obowiązków wychowawcy;
  - 6) w przypadku podpunktów b) i c) decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 16.

Uczniów, którzy ukończyli klasę szóstą i mają co najmniej 15 lat można kierować do szkół posiadających klasy przysposabiające do zawodu.

## § 17.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 18.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

### § 19.

Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### § 20.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych związanych z realizacją egzaminów zewnętrznych bądź związanych z wybranymi dniami świątecznymi, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
2. W dniach wyznaczonych jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 21.

Szkoła prowadzi specjalne oddziały szpitalne w Szpitalu Specjalistycznym nr 2 w Bytomiu przy ul. Batorego, które są integralną częścią szkoły:

- 1) w oddziałach szpitalnych mogą być zatrudnieni nauczyciele terapeuci, absolwenci pedagogiki leczniczej lub nauczyciele posiadający uprawnienia do pracy w szkołach szpitalnych i sanatoryjnych oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu;
- 2) praca odbywa się w oddziałach łączonych kl. I - III i kl. IV – VIII, dopuszcza się uczestnictwo w zajęciach dzieci z klas „0”.
2. Nauczyciele oddziałów szpitalnych pracują zgodnie z ideą pedagogiki leczniczej, która jest działem pedagogiki specjalnej i w związku z tym stanowią typ szkoły specjalnej dla dzieci z normą intelektualną, jednak w razie potrzeby dostosowują metody pracy do możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Szkoła prowadzi zajęcia terapeutyczno - wychowawczo - dydaktyczne wobec wszystkich dzieci szkolnych, które nie ukończyły 18 roku życia i podlegają realizacji obowiązku szkolnego.
4. Zajęcia terapeutyczno - wychowawczo - dydaktyczne prowadzone są w porozumieniu z lekarzem prowadzącym dziecko, jego rodzicami i szkołą macierzystą ucznia.
5. Zajęcia te odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
6. W oddziałach szpitalnych prowadzi się ewidencję uczniów w dzienniku lekcyjnym i w księdze ewidencji uczniów.
7. W oddziałach szpitalnych realizowane są programy nauczania realizowane przez ucznia w szkole macierzystej.
8. Każdy uczeń przebywający na oddziale szpitalnym uczęszczający na zajęcia terapeutyczno - wychowawczo - dydaktyczne uzyskuje z przedmiotów oceny częściowe, których wypis otrzymuje do przedłożenia w szkole macierzystej, jeśli jego pobyt na oddziale przekracza 21 dni.
9. Nauczyciele oddziałów szpitalnych mogą dokonać klasyfikacji ucznia z przedmiotów szkolnych, jeżeli przebywał on na oddziale ponad 10 tygodni. Jej wyniki zatwierdzone na konferencji klasyfikacyjnej przesyła się do szkoły macierzystej ucznia.
10. Ocenianie w oddziałach szpitalnych odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 3 dla dzieci w normie intelektualnej oraz zostaje dostosowany do możliwości rozwojowych dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie.
11. Nauczyciele pracujący na oddziałach szpitalnych tworzą przyszpitalny zespół wychowawczy.

## § 22.

1. Klasa terapeutyczna jest jednostką organizacyjną szkoły utworzoną dla uczniów, u których stwierdzono znaczne trudności w funkcjonowaniu szkolnym wynikające z obniżonych możliwości intelektualnych, nieharmonijnego rozwoju poszczególnych funkcji poznawczych,

zaburzeń emocjonalnych wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej może wynosić do 15.
3. Uczniowie są kwalifikowani do klasy terapeutycznej na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców.
4. Zajęcia w klasie terapeutycznej prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie w klasie terapeutycznej prowadzone jest według obowiązujących w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów.
6. Uczniowie klasy terapeutycznej w zależności od potrzeb mogą być objęci specjalnymi oddziaływaniami w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) terapii logopedycznej;
  - 4) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (np. terapia wychowawcza, psychologiczna).
7. Uczniowie klas terapeutycznych są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. W ocenianiu uczniów szczególne znaczenie odgrywa analiza wpływu oddziaływań terapeutycznych na postępy pracy dzieci.
8. Nauczycielem koordynującym całokształt procesu edukacyjnego i terapii jest wychowawca klasy.
9. Nauczyciele i terapeuci pracujący w klasach terapeutycznych tworzą zespół terapeutyczny.
10. Zespół terapeutyczny dokonuje wymiany spostrzeżeń w celu wstępnej diagnozy ucznia, analizy opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, analizy i kontroli postępów dydaktycznych i terapeutycznych poszczególnych uczniów podczas systematycznych spotkań.
11. Ewaluacja działań dydaktycznych i terapeutyczno-wychowawczych przeprowadzana jest po pierwszym półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego.

### § 23.

Szkoła prowadzi Placówkę Wsparcia Dziennego - w ramach programu „Bytomskie centrum aktywności społecznej – działalność społeczna bytomskich harcerzy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Cele i zadania Placówki Wsparcia Dziennego określa odrębny regulamin.

### § 24.

1. Szkoła w zależności od potrzeb i możliwości finansowych prowadzi dodatkowe zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) organizacja zajęć zależy od ilości godzin przyznanych przez organ prowadzący oraz środków finansowych zapewnionych przez radę rodziców, sponsorów;

- 2) dyrektor decyduje o przydziale godzin na poszczególne zajęcia według potrzeb wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 3) cele zajęć dodatkowych:
  - a) pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
  - b) rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
  - c) wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania czasu wolnego,
  - d) umiejętność współpracy i współdziałania w zespole,
  - e) umiejętność właściwego komunikowania się w grupie,
  - f) stworzenie możliwości rozwoju kulturalnego,
  - g) przeciwdziałanie agresji,
  - h) przygotowanie do aktywnego pełnienia ról w przyszłości,
  - i) kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli
  - j) umiejętność współpracy ze środowiskiem i służenie jego potrzebom i oczekiwaniom,
  - k) umiejętność prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów;
- 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze realizowane przez nauczycieli uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5) w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych mają prawo uczestniczyć dzieci spełniające obowiązek szkolny poza szkołą.

## § 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I - III, IV –VIII, klasach terapeutycznych i oddziałach szpitalnych tworzą zespoły wychowawcze:
  - 1) przewodniczących poszczególnych zespołów powołuje dyrektor szkoły;
  - 2) do zadań zespołów należy:
    - a) opracowanie i modyfikowanie w klasach I - III jednolitych kryteriów oceny opisowej będącej oceną klasyfikacyjną,
    - b) organizowanie w ramach zespołów i międzyzespołowo wewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - c) prowadzenie lekcji otwartych szczególnie dla nauczycieli stażystów, nauczycieli kontraktowych i innych, w celu wymiany doświadczeń i nowatorskich metod nauczania,
    - d) współpraca z doradcami metodycznymi,
    - e) wspólne organizowanie imprez i konkursów międzyklasowych,
    - f) wymiana doświadczeń, uwag, wniosków odnośnie współpracy z rodzicami,
    - g) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych,
    - h) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,

- i) opracowanie analizy diagnoz,
- j) wstępne klasyfikowanie,
- k) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- l) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- m) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- n) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

### **§ 26.**

1. W ramach zespołów wychowawczych nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą radę programową, której przewodniczącym jest wychowawca klasy, powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zadania rady:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych.

### **§ 27.**

W szkole funkcjonuje zespół terapeutyczno-profilaktyczny, który ma na celu wspomaganie procesu wychowania ucznia, poprzez promocję zdrowia i zapobieganie niekorzystnym zjawiskom zakłócającym rozwój młodego człowieka.

### **§ 28.**

1. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy jest dyrektor szkoły.
3. Po przerwie trwającej, co najmniej dwa tygodnie dokonuje się przeglądu szkoły pod względem bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
4. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji.
5. W czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący. Regulamin dyżurów oraz harmonogram dostosowany do tygodniowego planu zajęć opracowuje dyrektor.

6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego.
7. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
9. Bezpieczeństwo podczas wyjść, wycieczek i wyjazdów reguluje regulamin wyjść i wycieczek.
10. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy lub bibliotece.
11. Szkoła zapewnienia bezpieczne korzystanie z Internetu na terenie placówki dzięki zainstalowaniu oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego dzieci; w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
12. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez prowadzenie monitoringu obejmującego wejścia do budynku oraz teren szkoły.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 29.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

#### **§ 30.**

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w §1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 31.**

Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

#### **§ 32.**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.

### § 33.

#### 1. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) przedstawianie i realizowanie wybranego programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach i osiągania w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programie szkoły;
- 2) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 5) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodne ze szkolnym systemem oceniania;
- 6) Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 7) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i przydzielonych czynności dodatkowych lub koła zainteresowań;
- 8) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swoich zajęć edukacyjnych;
- 9) wybór lub opracowanie programu nauczania oraz wybór podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie wybranego programu i podręcznika dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;
- 10) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli nauczyciel takie prowadzi;
- 11) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 12) prowadzenie systematycznego diagnozowania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 13) bezwzględne przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 14) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 15) odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków swojej działalności;
- 16) zapoznavanie dzieci z technikami uczenia się prowadzonego przez niego przedmiotu;
- 17) uczenie traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 18) wdrażanie ucznia do aktywnego poznawania dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 19) wspieranie rozwoju osobowego oraz uczenie umiejętności współzycia w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez naukę, zabawę i różne formy spędzania czasu wolnego;
- 20) rozumienie poczucia odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka oraz wskazywanie jak godzić wolność własną z wolnością innych;
- 21) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków przydzielonych przez dyrektora szkoły;
- 22) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych na swoich zajęciach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 23) odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły lub cywilna za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych w planie dyżurów,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub w wypadku pożaru,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia klasy lub szkoły.
- 24) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 25) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 26) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

### § 34.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) opracowuje w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, klasowy plan wychowawczo – profilaktyczny, uwzględniający założenia programu oraz wnioski rodziców i uczniów;
  - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
- 4) ustala różne treści i formy zajęć z wychowawcą na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) 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 (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy,
  - c) wspierania rodziców w ich pracy wychowawczej,
  - d) organizowania w ramach zebrań różnych form pedagogizacji,
  - e) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7) jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o zagrażającej uczniowi semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub o przewidywaniu możliwości nieklasyfikowania ucznia, albo o przewidywanym obniżeniu oceny z zachowania;
- 8) odpowiada za dziennik lekcyjny, prowadzi indywidualną dokumentację klasy i uczniów zgodnie z przepisami;
- 9) składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w klasie i specjalistami wspomagającymi przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, kierownikiem świetlicy oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów oraz ich wieku poprzez:
  - a) organizowanie wycieczek szkolnych- przedmiotowych,
  - b) organizowanie wycieczek szkolnych turystyczno-krajoznawczych i sportowo-rekreacyjnych,
  - c) organizowanie życia kulturalno-oświatowego na terenie klasy, szkoły, na terenie środowiska w zależności od warunków i możliwości,
  - d) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - e) prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki podczas dożywiania,
  - f) organizowanie ogólnokształcących zebrań z rodzicami, konsultacji z rodzicami uczniów mających trudności w nauce, wspólnych ogólnoklasowych spotkań uczniów

- i rodziców z wychowawcą w celu zintegrowania rodziców z nauczycielami,
- g) organizowanie spotkań z rodzicami i uczniami w celu wspólnego spędzania czasu wolnego typu: wspólne ogniska, wspólne gry i rozgrywki sportowe, wspólne wyjazdy rowerowe, wycieczki.

### § 35.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

### § 36.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej w organizacji szkoły przewiduje się jednego nauczyciela opiekującego się danym oddziałem w ciągu całego etapu kształcenia.

### § 37.

#### 1. Zadania wicedyrektora:

- 1) pełni funkcję dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły:
  - a) tygodniowego plan zajęć uczniów i nauczycieli,
  - b) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
  - c) harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
  - d) planu dyżurów nauczycielskich,
  - e) przydziału dodatkowych czynności nauczycieli,
  - f) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) organizuje i koordynuje tok działalności pedagogicznej, wychowawców klas, świetlicy szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
- 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, wychowawców świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego, psychologa;
- 5) pełni bieżący nadzór nad całą szkołą według harmonogramu;
- 6) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 7) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą w przypadku nieobecności dyrektora;
- 8) wspólnie z dyrektorem decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
- 9) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formowania projektu oceny pracy nauczycieli;

- 10) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 11) służbowo odpowiada za nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych oraz za brak nadzoru kierowniczego nad pracownikami pedagogicznymi;
- 12) pełni funkcję przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, zajmuje się inwentarzem szkoły;
- 13) wykonuje inne prace wynikające z bieżącej działalności szkoły.

### § 38.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

### § 39.

#### 1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy:

- 1) sprawuje nadzór nad pracownikami pedagogicznymi świetlicy;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w zakresie czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
  - a) sprawną działalność świetlicy szkolnej,
  - b) prowadzenie dokumentacji świetlicy i kuchni,
  - c) zabezpieczenia druków i materiałów oraz środków niezbędnych do prowadzenia świetlicy,
  - d) realizację zakupów wyposażenia materiałowego świetlicy zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły,
  - e) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu świetlicowego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji rocznej świetlicy,
  - f) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej świetlicy i kuchni,
  - g) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy i urządzeń w kuchni,
  - h) utrzymanie pełnej czystości świetlicy,
  - i) zapewnienie opieki uczniom deklarującym chęć korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 4) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz organizacjami charytatywnymi w celu organizacji dożywiania dzieci z rodzin niewydolnych materialnie;
- 5) odpowiada służbowo za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków finansowych;
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach świetlicowych.

**§ 40.****1. Zadania wychowawcy świetlicy:**

- 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć zgodne z nowoczesną dydaktyką;
- 3) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 4) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem, rodzicami;
- 5) rozwijanie zainteresowań wychowanków zgodnie z ich potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
- 6) organizowanie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem programów prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków;
- 8) troska o estetyczny wygląd pomieszczeń i powierzony sprzęt;
- 9) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 10) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły.

**§ 41.**

1. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o własny plan pracy, uwzględniający założenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Harmonogram pracy pedagoga szkolnego jest dostosowany do oczekiwań i potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli oraz odzwierciedla specyfikę szkoły.
3. Zadania pedagoga są określone w zakresie obowiązków i przydzielonych czynności dodatkowych
4. Zadania pedagoga są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami;
  - 3) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (sądem rodzinnym, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Centrum Pomocy Osobom Uzależnionym od Alkoholu i ich Rodzinom).

**§ 42.**

Zadania psychologa szkolnego określone są w zakresie obowiązków i przydzielonych czynności dodatkowych

### § 43.

Zadania czynności logopedy szkolnego określone są w zakresie obowiązków i przydzielonych czynności dodatkowych

### § 44.

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły:
  - 1) kierownik gospodarczy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) referent;
  - 4) główny księgowy;
  - 5) księgowy;
  - 6) intendent;
  - 7) woźny;
  - 8) robotnik do prac ciężkich;
  - 9) robotnik do prac lekkich;
  - 10) konserwator;
  - 11) sprzątaczkę;
  - 12) kucharkę;
  - 13) pomoc kuchenna.
2. Do podstawowych zadań wyżej wymienionych pracowników należy:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej szkoły;
  - 2) prawidłowe prowadzenie zadań kadrowych i finansowych szkoły;
  - 3) zapewnienie odpowiedniego stopnia obsługi szkoły poprzez utrzymanie pomieszczeń szkolnych w odpowiednim stanie sanitarnym, utrzymanie sprzętu i urządzeń szkolnych w odpowiednim stanie technicznym;
  - 4) prowadzenie bloku żywieniowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami sanitarnymi;
  - 5) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu;
  - 6) a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
  - 7) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników wymienionych w ust.1 jest Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników nie

będących nauczycielami. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności dla każdego z pracowników.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 45.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania.
4. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. Ocenianie bieżące wyrażone jest stopniem w klasach IV-VIII, a w klasach I- III punktami. Częstotliwość bieżącej oceny zależy od potrzeb i przebiegu procesu uczenia się i nauczania.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych ustalonych w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, zaświadczenia lekarskie itp. oraz na podstawie rozpoznania szczególnych umiejętności i predyspozycji ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. W celu uzyskania informacji o poziomie opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności organizuje się diagnozy osiągnięć edukacyjnych.
6. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie:
  - 1) 2 sprawdziany pisemne, w tym 1 z przedmiotu, którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu w klasach od 1 do 6;
  - 2) w klasach VII maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, w tym 1 z przedmiotu, którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
  - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują w terminie do dwóch tygodni.
7. Sprawdziany zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Pierwszy dzień po świętach lub feriach jest dniem bez pytania.
9. Po dłuższej, co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń lub jego rodzice ustalają z nauczycielem termin i zakres materiału do uzupełnienia.

## § 47.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
  - 1) informacje o postępach edukacyjnych ucznia rodzice otrzymują na zebraniach z rodzicami oraz podczas konsultacji indywidualnych;
  - 2) pisemne prace kontrolne są udostępnione rodzicom w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) do obowiązków rodziców należy bieżące zapoznawanie się z postępami dziecka w nauce.
2. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny, która go nie satysfakcjonuje, na prośbę dziecka lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## § 48.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego określona jest w odrębnej procedurze.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem oraz zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### § 49.

1. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację.
2. W klasach I-III o przewidywanej negatywnej ocenie opisowej lub nieklasyfikowaniu wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.
3. W klasach IV - VIII o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.
4. O przewidywanej negatywnej ocenie opisowej, ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu nauczyciel informuje ucznia na miesiąc przed klasyfikacją.
5. O ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje uczniów na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

#### § 50.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Bieżące ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia odbywa się w trakcie zajęć edukacyjnych w różnych formach. Ocenianie bieżące wyrażone jest stopniem w klasach IV- VIII lub punktami w klasach I-III.
- 2a. W sytuacji nadzwyczajnej (w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty) ocena wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się online (za pomocą dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów)

3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie, zgodnie z kryteriami oceniania przedstawionymi przez nauczycieli.
- 3a. W sytuacjach nadzwyczajnych uczeń powinien otrzymywać oceny online. Nauczyciel, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dziecka, wskazuje zakres materiału, który uczeń ma na miarę swoich możliwości opanować w celu realizacji podstawy programowej; i wyznacza zakres materiału podlegający ocenie zgodnie z przedmiotowym ocenianiem zmodyfikowanym ze względu na dostępność metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości korzystania z nich przez uczniów.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową przedstawiającą poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia. Roczna ocena opisowa w klasach I –III powinna zawierać informację na temat poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ze wszystkich przedmiotów wyrażone są stopniami.
6. Ocenianie cząstkowe uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest opisane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla konkretnego ucznia.
7. W klasach I-III obowiązują następujące zasady oceniania:
  - 1) 6 punktów;
    - a) uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) uczeń bierze aktywny udział w konkursach, odnosi sukcesy;
  - 2) 5 punktów;
    - a) uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) 4 punkty;
    - a) uczeń opanował w stopniu zadowalającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 4) 3 punkty;
    - a) uczeń posiada niepełny zakres wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) uczeń wykonuje typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) 2 punkty;

- a) uczeń posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
  - b) uczeń wykonuje zadania o elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) 1 punkt;
- a) uczeń ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
  - b) uczeń nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**8. Pisemne prace w formie testu są oceniane według następujących skali:**

- 1) 100% prawidłowych odpowiedzi - 6 punktów
- 2) 99% -90% prawidłowych odpowiedzi 5 punktów
- 3) 89 % -70% prawidłowych odpowiedzi - 4 punkty
- 4) 69% -50% prawidłowych odpowiedzi - 3 punkty
- 5) 49% -30% prawidłowych odpowiedzi - 2 punkty
- 6) 29 % i mniej 1 punkt

**9. W klasach IV - VIII nauczyciele stosują sześciostopniową skalę ocen zgodną z rozporządzeniem:**

| Stopień           | Skrót literowy | Stopień cyfrowy |
|-------------------|----------------|-----------------|
| 1) celujący       | cel            | 6               |
| 2) bardzo dobry   | bdb            | 5               |
| 3) dobry          | db             | 4               |
| 4) dostateczny    | dst            | 3               |
| 5) dopuszczający  | dop            | 2               |
| 6) niedostateczny | ndst           | 1               |

**10. Szczegółowe kryteria ocen:**

- 1) ocena celująca:
  - a) uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
  - b) uczeń uzyskuje oceny celujące z prac klasowych w pierwszym terminie,
  - c) uczeń potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości,
  - d) uczeń wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów edukacyjnych,
  - e) uczeń bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, odnosi sukcesy,
  - f) uczeń potrafi udowadniać swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji;
- 2) ocena bardzo dobra:
  - a) uczeń opanował w wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,

- b) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami,
    - d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
    - e) rozwiązuje dodatkowe zadania;
  - 3) ocena dobra:
    - a) uczeń opanował w wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania w stopniu dobrym,
    - b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
    - c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania,
    - d) jest aktywny w czasie lekcji;
  - 4) ocena dostateczna:
    - a) uczeń opanował w stopniu zadowalającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
    - c) potrafi wykonywać proste zadania;
    - d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
  - 5) ocena dopuszczająca:
    - a) uczeń posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające podstawowych umiejętności;
  - 6) ocena niedostateczna:
    - a) uczeń posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej i w przyjętym programie nauczania,
    - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
- 11.** Oceny cząstkowe ze znakami „+” i „-”, pełnią funkcję motywacyjną. Znak „+”, „-”, dopisuje się obok oceny uzyskanej przez ucznia osiągnącego maksymalną lub minimalną ilość punktów ze sprawdzianu w formie testu zgodnie z ustaloną skalą.
- 12.** Pisemne prace są oceniane według następującej skali:
- 1) poniżej 29 % prawidłowych odpowiedzi niedostateczny
  - 2) 30% - 49 % prawidłowych odpowiedzi dopuszczający
  - 3) 50% - 69 % prawidłowych odpowiedzi dostateczny

- 4) 70% - 89 %      prawidłowych odpowiedzi      dobry
  - 5) 90 % -99%      prawidłowych odpowiedzi      bardzo dobry
  - 6) 100%              prawidłowych odpowiedzi      celujący
- 13.** Uczeń ma możliwość poprawy stopni uzyskanych za prace klasowe i inne wskazane przez nauczyciela prace, kartkówki, ćwiczenia, odpowiedzi ustne. Szczegóły dotyczące poprawy ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.
- 14.** Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) spełnienie następujących warunków:
    - a) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
    - c) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych,
    - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych pozytywnych ocen (również w formie poprawy oceny niedostatecznej),
    - e) korzystanie ze wszystkich oferowanych na bieżąco przez nauczyciela form poprawy oceny,
    - f) systematyczne przygotowywanie do zajęć niezbędnych materiałów i przyborów,
    - g) terminowe oddawanie do kontroli prac domowych.
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej od przewidywanej i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen bieżących jest równa lub wyższa od oceny, o którą ubiega się uczeń.
  - 3) Nauczyciel analizuje spełnienie przez ucznia warunków określonych w punkcie 1:
    - a) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z nich prośba zostaje odrzucona,
    - b) uczeń spełniający wszystkie warunki określone w punkcie 1 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do poprawy, której zakres obejmuje wiadomości i umiejętności przewidziane na daną ocenę w przedmiotowych kryteriach oceniania,
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
- 15.** Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest niepodważalna.
- 16.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 17.** Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców o kryteriach oceniania ujętych w przedmiotowych systemach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna;
  - 2) nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z przedmiotowym system oceniania;

- 3) na miesiąc przed klasyfikacją w danym półroczu nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie;
  - 4) na miesiąc przed klasyfikacją w danym półroczu rodzice zostają poinformowani o przewidywanych ocenach podczas zebrania z rodzicami, obecność rodziców na tym zebraniu jest obowiązkowa;
  - 5) na ostatnim zebraniu, podsumowującym pracę w roku szkolnym rodzice zostają poinformowani o ocenie rocznej z wszystkich przedmiotów, obecność rodziców na tym zebraniu jest obowiązkowa;
  - 6) nauczyciel informuje ucznia na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną ustalonej ocenie z zajęć edukacyjnych.
- 18.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 19.** Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
- 1) Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 20.** Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 6 punkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu.
- 21.** Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
- 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
  - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela, w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
- 22.** Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu, stopień ustalony przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 23.** Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 24.** Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 51.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał stopień niedostateczny bądź negatywną ocenę opisową ma możliwość jej poprawy w ciągu następnego półrocza w terminie ustalonym przez nauczyciela.

## § 52.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna analizuje, czy sytuacja, w której znalazło się dziecko jest wynikiem zaniedbań wychowawczych rodziny (jedynie w tym przypadku wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego).
5. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego (przed konferencją klasyfikacyjną) nie później niż w dniu poprzedzającym ostatni dzień rocznych zajęć edukacyjno - wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w kl. I- III w formie testu integracyjnego.
10. W kl. IV – VIII składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka i muzyka, technika, edukacja informatyczna, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
11. Pytania proponuje nauczyciel przedmiotu, zatwierdzają je pozostali członkowie komisji.
12. Komisja może:
  - 1) ustalić ocenę opisową, stopień klasyfikacyjny pozytywny w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) ustalić ocenę negatywną - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Decyzja komisji jest ostateczna.

### § 53.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnej oceny opisowej na koniec roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ustępu 4.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
5. Uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna, która jest oceną opisową, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 54.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku rocznej lub semestralnej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zainteresowani rodzice ucznia w ciągu dwóch dni po konferencji klasyfikacyjnej składają na ręce dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 6 punkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje na jego miejsce innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Komisja może:
  - 1) ustalić ocenę dopuszczającą - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ocenę niedostateczną - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.14.
14. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

**§55.**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł osiągnął po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, również otrzymuje z zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§56.**

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu.

**§ 57.**

Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach.

**§ 58.**

1. Rodzice mają obowiązek co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego skontaktować się z wychowawcą klasy w ramach ustalonych spotkań z rodzicami lub indywidualnie w celu zapoznawania się z postępami edukacyjnymi.
2. W uzasadnionych wypadkach przewiduje się indywidualne pisemne zawiadomienie rodziców o problemach dydaktycznych ucznia w ciągu półrocza.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych rodzic ma obowiązek systematycznie kontaktować się z nauczycielem przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny. Materiały przekazane poprzez MobiDziennik dotyczące nauczania na odległość rodzic ma obowiązek przekazać dziecku i w miarę możliwości technicznych przekazać informację zwrotną nauczycielowi.

**§ 59.**

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

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, zgodnie z ustalonymi kryteriami ogólnymi.
3. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą dojrzałość społeczną i emocjonalną ucznia.
4. W klasach I-III obowiązuje punktowy system oceniania zachowania:
  - 1) 6 punktów - uczeń:
    - a) aktywnie uczestniczy w konkursach, imprezach i uroczystościach klasowych oraz szkolnych,
    - b) z własnej inicjatywy dba o dobry wizerunek klasy i szkoły,
    - c) z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz innych,
    - d) uczestniczy w akcjach charytatywnych,
    - e) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych angażuje się w działalność szkoły i miasta (uroczystości miejskie, wolontariat);
  - 2) 5 punktów-uczeń:
    - a) - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) terminowo dostarcza usprawiedliwienie nieobecności (do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły),
    - c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - d) utrzymuje porządek w klasie, na korytarzu itp.,
    - e) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
    - f) stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole,
    - g) rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli,
    - h) dba o poszanowanie mienia szkolnego
    - i) rzetelnie pełni powierzone funkcje – przewodniczący, skarbnik itp.,
    - j) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;
  - 3) 4 punkty-uczeń:
    - a) uczestniczy w życiu klasy,
    - b) okazuje szacunek w stosunku do symboli narodowych i szkolnych,
    - c) pomaga innym,
    - d) rozumie i stosuje podstawowe normy zachowania,
    - e) odpowiednio odnosi się w stosunku do kolegów, koleżanek i pracowników szkoły, używa zwrotów grzecznościowych;
  - 4) 3 punkty-uczeń:
    - a) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i przestrzegać norm kulturalnego zachowania na miarę swoich możliwości,
    - b) wyciąga wnioski z zachowań własnych i innych,
    - c) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy,

- d) nie zawsze nosi obowiązujący strój szkolny;
  - 5) 2 punkty-uczeń:
    - a) ma problemy z przestrzeganiem przyjętych norm zachowań,
    - b) wymaga nieustannie przypominania przyjętych norm zachowań, ale przejawia chęć poprawy,
    - c) niechętnie angażuje się w realizację zadań na rzecz klasy i szkoły,
    - d) sporadycznie nosi obowiązujący strój szkolny;
  - 6) 1 punkt-uczeń:
    - a) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - b) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
    - c) nie nosi obowiązującego stroju szkolnego,
    - d) bywa agresywny, używa wulgaryzmów,
    - e) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
    - f) niszczy mienie własne i cudze,
    - g) nie wykazuje chęci poprawy.
5. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) wzorowe -uczeń:
    - a) nie opuścił i nie spóźnił się (bez usprawiedliwienia) na żadną lekcję,
    - b) jest zawsze przygotowany do zajęć, bierze w nich aktywny udział,
    - c) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
    - d) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - e) wyróżnia się ambicją, pracowitością,
    - f) cieszy się autorytetem i zaufaniem kolegów,
    - g) dba o piękno mowy ojczystej,
    - h) stanowi wzór do naśladowania,
    - i) jest taktowny, uczynny i kulturalny,
    - j) dba o mienie społeczne,
    - k) szanuje cudzą godność,
    - l) jest tolerancyjny,
    - m) potrafi godnie reprezentować szkołę, dba o jej honor i tradycje,
    - n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - 2) bardzo dobre -uczeń:
    - a) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych,
    - c) pogłębia wiedzę na miarę swych możliwości intelektualnych,
    - d) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły,
    - e) jest pracowity i sumienny,
    - f) potrafi w sposób taktowny rozwiązywać konflikty wśród rówieśników,
    - g) jest lubiany przez rówieśników,

- h) potrafi zachowywać się i wypowiadać kulturalnie i taktownie, szanuje innych,
  - i) dba o dobre imię szkoły,
  - j) zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się;
- 3) dobre -uczeń:**
- a) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - b) systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
  - c) wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły,
  - d) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - e) nie kłamie, nie skarży,
  - f) reaguje na kłamstwa i nieuczciwość innych,
  - g) wykonuje polecenia przełożonych,
  - h) jest taktowny i kulturalny w stosunku do dorosłych i rówieśników,
  - i) dba o swój wygląd, czystość osobistą;
- 4) poprawne -uczeń:**
- a) regularnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
  - b) nie zawsze wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły,
  - c) pomimo posiadanych uzdolnień nie wykazuje większych ambicji by uzyskiwać lepsze wyniki,
  - d) właściwie zachowuje się wobec innych,
  - e) zdarzają mu się drobne kłamstwa,
  - f) nie zawsze przejawia chęć współdziałania w zespole,
  - g) zna zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze je stosuje;
- 5) nieodpowiednie - uczeń:**
- a) uczęszcza na zajęcia nieregularnie,
  - b) rzadko przygotowuje się do zajęć, sporadycznie odrabia zadania domowe, biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
  - c) często dezorganizuje pracę innych,
  - d) stosuje przemoc wobec innych,
  - e) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu,
  - f) wywiera negatywny wpływ na zespół klasowy,
  - g) stosuje używki;
- 6) naganne -uczeń:**
- a) na zajęcia edukacyjne uczęszcza nieregularnie (bez usprawiedliwienia),
  - b) nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań domowych,
  - c) dezorganizuje proces lekcyjny,
  - d) konflikty rozwiązuje przy użyciu siły,
  - e) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych,
  - f) wpływa demoralizująco na zespół klasowy,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem,

- h) jest uzależniony od alkoholu, nikotyny lub innych środków odurzających;
6. Ocenę ustala wychowawca klasy po:
    - 1) konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
    - 2) uzyskaniu opinii zespołu klasowego na temat ucznia;
    - 3) dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
  7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi zobowiązany jest do końca października i końca grudnia w pierwszym półroczu oraz do końca marca i końca maja w drugim półroczu wystawić cząstkowe oceny z zachowania w następujących kategoriach i wpisać je do dziennika lekcyjnego:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8a. W trakcie trwania nauczania zdalnego ocenia się zachowanie uczniów w następujących kategoriach:
    - 1) systematyczny kontakt z nauczycielami w trakcie zajęć zdalnych lub w czasie wyznaczonym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, zaangażowanie, podejmowanie dodatkowych zadań
    - 2) terminowe wywiązywanie się z zadań - odsyłanie wskazanych przez nauczyciela prac,
    - 3) samodzielność pracy ucznia podczas wykonywania zadań wskazanych przez nauczyciela; uczeń pracuje w miarę samodzielnie, nie popełnia plagiatu, nie przypisuje sobie czyjejś pracy, nie kopiuje prac, zadań umieszczanych w Internecie.
  - 8b. Oceny zachowania dokonuje się za każdy miesiąc zdalnej nauki. Nauczyciele uczący w danej klasie w ostatnim dniu miesiąca przesyłają wychowawcy oceny zachowania uczniów w wyżej wymienionych kategoriach. Na tej podstawie wychowawca ocenia zachowanie uczniów.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  10. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców (na pierwszym zebraniu) z kryteriami i trybem ustalania ocen z zachowania oraz możliwościami poprawiania ustalonych ocen.
  11. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów z oceną z zachowania, na miesiąc przed klasyfikacją.

12. Jeżeli ustalona ocena z zachowania nie satysfakcjonuje ucznia, rodzica, ma on prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o ponowne zapoznanie z kryteriami na wyższą ocenę, aby mieć możliwości poprawy w następnym półroczu.
13. Jeżeli uczeń i jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych .
14. Tryb oceniania zachowania:
  - 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania;
  - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z warunkami i sposobem oceniania zachowania ;
  - 3) na miesiąc przed klasyfikacją w danym półroczu rodzice zostają poinformowani o przewidywanej ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami, obecność rodziców na tym zebraniu jest obowiązkowa;
  - 4) na ostatnim zebraniu rodzice zostają poinformowani o ocenie rocznej zachowania, obecność rodziców na tym zebraniu jest obowiązkowa;
  - 5) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania;
  - 6) na prośbę rodzica lub ucznia wychowawca powtórnie analizuje zachowanie ucznia pod kątem obowiązujących kryteriów zachowania;
  - 7) poinformowanie ucznia na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną o ocenie zachowania.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców;
  - 7) psycholog.
17. Komisja może:
  - 1) podwyższyć ocenę zachowania;
  - 2) pozostawić ustaloną wcześniej ocenę.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Od ustalonej przez komisję oceny odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział 8**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

#### **§ 60.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoły posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pracownie specjalistyczne;
  - 2) sale lekcyjne;
  - 3) bibliotekę z czytelnią;
  - 4) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 6) salę gimnastyczną;
  - 7) szatnie;
  - 8) archiwum.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczniów;
  - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

## **Rozdział 9**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 61.**

1. W szkole działa zespół do spraw doradztwa zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
3. Członków zespołu powołuje dyrektor spośród nauczycieli szkoły.
4. Zadaniem zespołu jest organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, którego założeniem jest ułatwianie uczniom wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, poszerzanie

oferty szkoły o zagadnienia związane z doradztwem i poradnictwem zawodowym, przygotowanie uczniów do wyboru poziomu i kierunku kształcenia zawodu

## **Rozdział 10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 62.**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

#### **§ 63.**

##### **1. Zasady rekrutacji**

- 1) do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2) na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 3) w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem ustalonych kryteriów lokalnych określonych przez Radę Miasta.
- 4) kandydaci nie będący obywatelami polskimi przyjmowani są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- 5) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) o terminie rekrutacji rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły i w ogłoszeniu umieszczonym na tablicy informacyjnej w szkole.
- 7) postępowanie uzupełniające przeprowadza się jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła posiada wolne miejsca do klasy I.

##### **2. Rodzice dziecka mają obowiązek dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.**

##### **3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub cofnąć takie zezwolenie na wniosek rodziców lub jeśli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo gdy wydanie zezwolenia nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa.**

4. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w ośrodkach rehabilitacyjno – edukacyjno – wychowawczych oraz określa warunki jego spełnienia.
5. Organ Gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przesyłać dyrektorowi informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci od 3 do 15 lat.
6. Dyrektor szkoły kontroluje obowiązek szkolny dla dzieci zamieszkałych w jej obwodzie do ukończenia szkoły podstawowej, a w wyjątkowych przypadkach do 18 roku życia.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z Kodeks Postępowania Administracyjnego.

#### § 64.

1. Uczeń ma prawo do :
  - 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie edukacji zgodnym z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwanie na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć;
  - 5) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 6) znajomości przepisów prawa oświatowego;
  - 7) znajomości statutu szkoły;
  - 8) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

#### § 65.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć poprzez naukę własną i odrabianie prac poleconych do wykonania w domu przez nauczyciela;
  - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego planu godzin. W przypadku spóźnienia do 15 min uczeń zobowiązany jest również do przyjścia do sali, w której odbywają się zajęcia , a w przypadku znacznego spóźnienia ma obowiązek zgłoszenia się do biblioteki lub świetlicy, gdzie będzie przebywać pod opieką nauczyciela do końca godziny lekcyjnej , na którą się spóźnił;
  - 4) przynoszenia na zajęcia podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów do geometrii, techniki, plastyki oraz stroju gimnastycznego;

- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych ( skupienie uwagi na temacie zajęć , unikanie zbędnych rozmów z kolegami , wykonywanie czynności poleconych przez prowadzącego , zabierania głosu i prezentowanie efektów swej pracy w momencie uzyskania przyzwolenia od nauczyciela);
- 7) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycję szkoły;
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole, poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów ( poszanowanie godności osobistej każdego człowieka, okazywania szacunku dorosłym, niedopuszczanie się aktów agresji słownej i czynnej , nieużywanie wulgarnych słów i gestów );
- 10) przeciwstawiania się brutalności, wulgarności i agresji;
- 11) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 12) naprawiania wyrządzonej szkody;
- 13) naprawiania wyrządzonej przez siebie krzywdy drugiemu człowiekowi;
- 14) dbania o czysty i schludny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju szkolnego określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, poszanowania sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez dostarczenie wychowawcy do 7 dni od momentu ponownego podjęcia nauki : pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności podpisanego przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) , a w przypadku nieobecności dłuższej niż 10 dni oryginał lub kopii zaświadczenia lekarskiego .(uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swej nieobecności na zajęciach);
- 17) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, która nie bierze odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów telefony i inne urządzenia.

## § 66.

### 1. Tryb zwalniania ucznia z zajęć szkolnych:

- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców przekazanej na ręce wychowawcy. Prośba ta powinna zostać przez niego zaparafowana.

- 2) Informacje o fakcie zwalniania w danym dniu z zajęć na prośbę rodziców uczniów zobowiązany jest przekazać nauczycielom przedmiotów.
- 3) W przypadku nieobecności wychowawcy uczniów przekazuje pisemną prośbę rodziców nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, w których nie będzie uczestniczył.
- 4) W przypadku stwierdzenia faktu sfalszowania przez ucznia dokumentu dotyczącego zwolnienia z zajęć zwolnienie dziecka odbywa się wyłącznie na prośbę rodzica złożoną przez niego bezpośrednio na ręce wychowawcy.
- 5) W nagłych przypadkach rodzic ma prawo zwolnić dziecko u wychowawcy, dokumentując ten fakt na piśmie.
- 6) Ucznia chorego (niedysponowanego) można zwolnić z zajęć dydaktycznych po zawiadomieniu rodziców lub opiekunów o konieczności odebrania dziecka.

## § 67.

1. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
  - 1) Wnoszone skargi i wnioski mogą być kierowane w formie ustnej lub pisemnej.
  - 2) Wnoszone skargi i wnioski nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi aktami prawnymi.
  - 3) Prawo do wnoszenia skarg i wniosków w sprawach dotyczących praw ucznia oraz organizacji pracy ucznia w szkole przysługuje:
    - a) rodzicom;
    - b) nauczycielom;
    - c) uczniom.
  - 4) Wnoszona skarga musi być oparta na prawdziwych przesłankach i faktach, w przeciwnym razie może być uznana za pomówienie. Osoba pomówiona może wszcząć dochodzenie w sądzie z powództwa cywilnego.
  - 5) Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
  - 6) Zgłaszane wnioski powinny dotyczyć w szczególności ulepszania organizacji, wzmacniania praworządności, usprawniania pracy, ochrony własności i lepszego zaspokajania potrzeb klientów szkoły.
  - 7) Procedura rozpatrywania skarg.
    - a) osoba wnosi skargę do dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności do wicedyrektora;
    - b) skarga może mieć formę pisemną lub ustną;
    - c) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
    - d) osoba przyjmująca skargę ewidencjonuje ją w rejestrze skarg i wniosków, który znajduje się w sekretariacie szkoły;
    - e) rejestr zawiera datę, nazwisko i imię zgłaszającego, jego adres, formę zgłoszenia, zwięzły opis sprawy, której dotyczy, data odpowiedzi, rozstrzygnięcie, podpisy

- zgłaszającego i przyjmującego. Do rejestru dołącza się dokumenty, opinie, oświadczenia dotyczące sprawy;
- f) dyrektor szkoły gromadzi dokumentację związaną ze skargą, zbiera opinie i oświadczenia zainteresowanych stron;
  - g) skargi i wnioski rozpatrywane są :
    - z należytą starannością, wnikliwie i terminowo,
    - załatwienie skargi jest poprzedzone rozpatrzeniem wszystkich okoliczności sprawy,
    - każdy zgłoszony wniosek powinien być przyjęty i rozpatrzony oraz udzielona na niego odpowiedź;
  - h) dyrektor szkoły rozpatruje skargę po analizie dokumentacji oraz zgromadzonych opinii i oświadczeń;
  - i) dyrektor szkoły sporządza protokół, do którego dołącza zgromadzoną dokumentację;
  - j) o ustaleniach i sposobie rozpatrzenia skargi informuje pisemnie zainteresowaną osobę w terminie do dwóch tygodni od dnia wpłynięcia skargi;
  - k) sprawy wymagające uzgodnień, porozumienia, badania dokumentów, zbierania dowodów powinny być załatwione najpóźniej w ciągu miesiąca;
  - l) osobie wnoszącej skargę przysługuje prawo odwołania się do Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Bytomiu lub Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatury w Bytomiu w terminie do 7 dni.
- 8) Ewidencje wniosków i opinii.
- a) wszystkie organa szkoły mają prawo składać wnioski i opinie;
  - b) wnioski i opinie powinny być przedstawione w formie pisemnej;
  - c) dyrektor analizuje wnioski i opinie i wykorzystuje je w celu podniesienia jakości pracy szkoły;
  - d) dyrektor przedstawia zasadne wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej na konferencji plenarnej. Rada Pedagogiczna wyraża swoją opinię i wyznacza termin ewentualnej realizacji wniosku;
  - e) o sposobie rozpatrzenia wniosku dyrektor informuje zainteresowane strony.

## § 68.

### 1. Zasady noszenia jednolitego stroju szkolnego:

- 1) Strój składający się z granatowego bezrękawnika, kamizelki lub swetra z białymi lamówkami wokół dekoltu i rękawów opatrzonego emblematem szkoły, białe bluzki polo lub koszule z wykładanym na zewnątrz kołnierzykiem i granatowe, czarne lub ciemne dżinsowe spodnie albo spódnice uczennice i uczniowie szkoły zobowiązani są nosić w dni powszednie;

- 2) Strój galowy ( chłopcy: biała koszula z długim rękawem, czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki: biała bluzka z długim rękawem, czarna lub granatowa spódniczka do kolan lub dłuższa) obowiązuje podczas uroczystości szkolnych organizowanych w związku ze świętami państwowymi, na uroczystym rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego oraz na egzaminie po VIII klasie;
  - 3) Podczas imprez kulturalnych organizowanych na terenie szkoły ( np. festyn środowiskowy, dyskoteka, Dzień Dziecka) istnieje możliwość zwolnienia uczniów z obowiązku noszenia jednolitego stroju przez dyrektora placówki.
2. Tryb egzekwowania obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły:  
 Uczeń nieprzestrzegający obowiązku noszenia jednolitego stroju może zostać ukarany przez wychowawcę według obowiązującego w szkole systemu kar.

### § 69.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  - 1) Dopuszcza się możliwość korzystania przez dzieci z tych urządzeń jedynie podczas przerw i w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych; szczególnie w przypadku problemów zdrowotnych, nigdy zaś w celu dokonywania zapisu wydarzeń, mogących naruszyć czyjekolwiek dobro osobiste;
  - 2) Przed wejściem do sali lekcyjnej telefony i inne urządzenia elektroniczne powinny zostać wyłączone i oddane na przechowanie w wyznaczonym miejscu nauczycielowi.
2. Tryb postępowania w przypadku nieszanowania przez ucznia warunków dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.  
 W przypadku nieszanowania przez ucznia warunków dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych określonych w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły wychowawca stosuje karę według obowiązującego systemu kar.

## Rozdział 11

### NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA

#### § 70.

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora na apelach szkolnych;
  - 3) listu pochwalnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) dyplomu;
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem.
3. Uczniom, którzy spełniają kryteria zapisane w regulaminie konkursu „Uczeń z klasą” przyznaje się tytuł „Ucznia z klasą” lub „Absolwenta z klasą”.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody w terminie do trzech dni od jej przyznania do wychowawcy klasy.
5. Rodzice ucznia mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o utrzymaniu decyzji w sprawie nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy przedstawia swoją decyzję rodzicom.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

#### § 71.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i ustalonej organizacji i porządku w szkole, wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - 1) ustne upomnienie ucznia udzielone przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela z adnotacją w zeszycie uwag i jednoczesnym powiadomieniem wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o naruszeniu obowiązków ucznia;
  - 4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;

- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 decyduje nauczyciel.
  3. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 decyduje wychowawca klasy.
  4. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 6, 7 i 8 decyduje dyrektor szkoły.
  5. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia przewinienia - nie musi być stosowana gradacja kar.
  6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
  7. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia.
  8. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole uczeń nie może być wysłuchany, dwutygodniowy terminu, rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia powrotu ucznia do szkoły.
  9. Uczeń i jego rodzice mogą, w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu ucznia, odwołać się od kary:
    - 1) wymienionej w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 do wychowawcy klasy;
    - 2) wymienionej w ust. 1 pkt 6, 7 i 8 do dyrektora szkoły.
  10. Rodzice ucznia mogą w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o podtrzymaniu kary przez wychowawcę wnieść odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
  11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po rozpoznaniu sprawy postanawia:
    - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
    - 2) odwołać karę;
    - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
  12. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
  13. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  14. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
    - 1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia;
    - 2) stopień winy ucznia;
    - 3) czy był już poprzednio karany.
  15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  16. Kara, o której mowa w ust. 15 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
    - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
    - 2) powtarzające uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;

- 3) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
  - 4) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
  - 5) dopuszczania się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;
  - 8) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole;
  - 9) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków w szkole.
17. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

## § 72.

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia tylko w przypadku uczniów, których nie obejmuje już obowiązek szkolny.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szczególnie w przypadku:
  - 1) rażącego naruszania postanowień statutu;
  - 2) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych, notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji;
  - 4) działania ucznia w szkole, które zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
  - 5) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawcy klasy lub dyrektor szkoły.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
5. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, do którego stosują się zapisy ust.2 dyrektor może wystąpić – w uzasadnionych przypadkach – z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **Rozdział 12**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 73.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa poprzez:
  - 1) stały kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie - typowanie uczniów i ich rodzin do pomocy materialnej;
  - 2) kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie wyjazdu uczniów na "zielona szkołę", wycieczek i wyjść;
  - 3) prowadzenie dożywiania dla uczniów z rodzin najuboższych ze środków finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
  - 4) przyznawanie uczniom zapomóg losowych;
  - 5) kontakty i współpracę z instytucjami środowiskowymi w zakresie wyjazdów klimatycznych;
  - 6) organizowanie półkolonii zimowych i letnich;
  - 7) prowadzenie akcji letniej i zimowej dla organizatorów kolonii i zimowisk dofinansowywanych przez Wydział Edukacji w Bytomiu;
  - 8) kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni przez pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego, wychowawcę – za zgodą rodziców;
  - 9) stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 74.**

Szkoła podejmuje działania mające na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu uczniów oraz zwalczanie skutków patologii społecznej poprzez współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami (sądem, policją, placówkami opiekuńczymi, organizacjami społecznymi).

#### **§ 75.**

Szkoła otacza szczególną opieką uczniów pozbawionych właściwej opieki ze strony rodziców. W sprawach dzieci zaniedbanych przez dom rodzinny występuje do sądu o wydanie stosownych zarządzeń opiekuńczych lub o umieszczenie w placówce opiekuńczej.

## § 76.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły zgodnie z posiadanym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia specjalistyczne prowadzone przez nauczycieli specjalistów.

## § 77.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z aktualnymi przepisami:
  - 1) Szkoła organizuje nauczanie indywidualne, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inne poradnie specjalistyczne orzekają taką formę kształcenia;
  - 2) Dziecko objęte nauczaniem indywidualnego jest uczniem szkoły;
  - 3) nauczanie indywidualnego organizuje się zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
  - 4) Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego wynosi:
 

|    |                             |                    |
|----|-----------------------------|--------------------|
| a) | dla uczniów klas I - III    | od 4 do 8 godzin   |
| b) | dla uczniów klas IV - VI    | od 6 do 10 godzin  |
| c) | dla uczniów klas VII – VIII | od 10 do 12 godzin |
  - 5) Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego realizuje się co najmniej w ciągu 3 dni każdego tygodnia;
  - 6) Nauczanie indywidualnego w klasach I - III powierza się nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, w klasach IV - VIII w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów;
  - 7) Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

## § 78.

Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej obowiązujący w szkole.

## § 79.

W szkole funkcjonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy materialnej.

## Rozdział 13

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

#### § 80.

1. W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej, służącej realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, rozwijaniu zainteresowań i samodzielnych poszukiwań uczniów, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym regulaminie.

#### § 81.

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów;
  - 2) biblioteka składa się z:
    - a) wypożyczalni,
    - b) miejsca wydzielonego na czytelnię,
    - c) Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
  - 3) Wyposażenie biblioteki stanowią:
    - a) meble biblioteczne,
    - b) urządzenia multimedialne i audiowizualne;
  - 4) Wyposażenie i pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnienie zbiorów,
    - b) zorganizowanie warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań przypisanych bibliotece,
    - c) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz poza bibliotekę;
  - 5) Bibliotekarz szkolny zajmuje się gromadzeniem zbiorów, kierując się:
    - a) zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
    - b) analizą obowiązujących w szkole programów,
    - c) ofertą rynkową i możliwościami finansowymi szkoły;
  - 6) Wymiar pracy bibliotekarza określony jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  - 7) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
  - 8) Do korzystania z biblioteki uprawniony jest każdy uczeń i pracownik szkoły oraz rodzic.
  - 9) Czas pracy bibliotekarza jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela.
  - 10) Zakupy książek i czasopism są finansowane ze środków budżetowych.

- 11) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
  - a) funkcji kształcąco-wychowawczej - umożliwiając nauczycielom i uczniom realizację szkolnego zestawu programów,
  - b) funkcji diagnostyczno-prognostycznej i opiekuńczo-wychowawczej, rozpoznając we współpracy z nauczycielami uzdolnienia i zainteresowania, a także osobiste problemy wychowanków oraz spiesząc z pomocą odpowiednio dobranych materiałów w ich rozwiązywaniu,
  - c) funkcji kulturalno-rekreacyjnej, proponując dowolną lekturę i inne media oraz wyzwalając twórcze możliwości uczniów, poprzez różne formy pracy pozalekcyjnej.

## § 82.

### 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów /zgodnie z regulaminem biblioteki/;
- 2) udostępnianie zasobów Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej /zgodnie z regulaminem/;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami;
- 6) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy czytelnicze, przedstawienia, apele, celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek;
- 7) stałe uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej i rekreacyjnej roli książki w życiu człowieka;
- 8) prowadzenie zajęć czytelniczych i medialnych;
- 9) przekazywanie dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze lub roku szkolnym, przedstawienie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym;
- 10) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
- 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 13) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki;
- 14) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach i w szkole;
- 15) odpowiedzialność finansowa za stan księgozbioru i wyposażenie biblioteki;
- 16) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 17) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 18) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 19) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem korzystania z podręczników szkolnych.
2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
    - 1) aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania kultury czytelniczej;
    - 2) udzielanie pomocy w poszukiwaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;
    - 3) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
  3. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:
    - 1) korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
    - 2) współudział w imprezach czytelniczych;
    - 3) udzielanie pomocy materialnej na rzecz rozwoju biblioteki szkolnej.
  4. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami i wychowawcami:
    - 1) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom fachowej literatury;
    - 2) współpraca w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
    - 3) realizacja zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem zasobów Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
    - 4) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie udostępniania bezpłatnych podręczników szkolnych;
    - 5) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz regulaminu korzystania z podręczników szkolnych.
  5. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:
    - 1) podejmowanie wspólnych działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
    - 2) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń zawodowych.
  6. Zadania dyrektora szkoły dotyczące funkcjonowania biblioteki:
    - 1) sprawowanie nadzoru nad biblioteką;
    - 2) zapewnienie pomieszczenia warunkującego prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    - 3) zatrudnienie, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowanej kadry;
    - 4) zatwierdzanie rozkładu czasu pracy biblioteki;
    - 5) zapewnienie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
    - 6) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
    - 7) kontrola stanu ewidencji i opracowywania zbiorów biblioteki;

- 8) zarządzanie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz ponoszenie odpowiedzialności za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
- 9) zatwierdzanie regulaminów biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz regulaminu korzystania z podręczników szkolnych.

## **Rozdział 14**

### **ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

#### **§ 83.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która realizuje cele opiekuńczo – wychowawcze szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, a w szczególności uczniowie, którzy przebywają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniom opieki.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Podstawą przyjęcia do świetlicy szkolnej jest wypełniona przez rodzica karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej wraz z załącznikami.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) realizacja programów profilaktycznych;
  - 3) organizowanie uroczystości i imprez kulturalnych.
7. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy, opiekę sprawują wychowawcy.
8. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy:
  - 1) sprawuje nadzór nad pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi świetlicy;
  - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w zakresie czynności, a także zapewnia właściwe i bezpieczne warunki pracy;
  - 3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
    - a) sprawną działalność świetlicy szkolnej,
    - b) prowadzenie dokumentacji świetlicy i kuchni,
    - c) zabezpieczenia druków i materiałów oraz środków niezbędnych do prowadzenia świetlicy,
    - d) realizację zakupów wyposażenia materiałowego świetlicy zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły,

- e) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu świetlicowego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji rocznej świetlicy,
- f) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej świetlicy i kuchni,
- g) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy i urządzeń w kuchni,
- h) utrzymanie pełnej czystości świetlicy,
- i) zapewnienie opieki uczniom deklarującym chęć korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 4) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz organizacjami charytatywnymi w celu organizacji dożywiania dzieci z rodzin niewydolnych materialnie;
- 5) odpowiada służbowo za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków finansowych;
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach świetlicowych.
- 9. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć zgodne z nowoczesną dydaktyką;
  - 3) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 4) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, bibliotekarzem, rodzicami;
  - 5) rozwijanie zainteresowań wychowanków zgodnie z ich potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
  - 6) organizowanie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem programów prozdrowotnych i profilaktycznych;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków;
  - 8) troska o estetyczny wygląd pomieszczeń i powierzony sprzęt;
  - 9) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
  - 10) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb szkoły.
- 10. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej.
- 11. Kierownik świetlicy opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 12. Dwa razy w roku kierownik świetlicy przekazuje sprawozdania z pracy świetlicy szkolnej w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze lub roku szkolnym.
- 13. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
- 14. Czas pracy świetlicy ustala się w zależności od potrzeb rodziców i planu lekcji.
- 15. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

## § 84.

- 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
- 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła organizuje żywienie dla uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym finansowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

## **Rozdział 15**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 85.**

1. Symbolem szkoły jest tarcza szkoły.
2. Ceremoniał szkolny wykorzystywany jest podczas:
  - 1) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania klas pierwszych;
  - 3) świąt państwowych;
  - 4) święta patrona szkoły;
  - 5) uroczystego pożegnania absolwentów szkoły;
  - 6) uroczystego zakończenia roku szkolnego.
3. Uczniowie w każdej uroczystości uczestniczą w strojach galowych.
4. Poczёт flagowy wytypowany jest z uczniów klas IV – VIII, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Chorąży i asysta powinni być ubrani w stroje galowe (ciemne spodnie, biała koszula, białe bluzki i ciemne spódnice).
5. Insignia pocztu flagowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.

## **Rozdział 16**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI I ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIOADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

#### **§ 86.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu poprawy jakości pracy w zakresie:
  - 1) wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
  - 2) spełniania wymagań, określonych przepisami prawa oświatowego;

- 3) realizacji podstawy programowej;
  - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu zaspokajania ich potrzeb niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania społecznego, edukacyjnego i zdrowotnego.
  3. W celu poprawy sytuacji opiekuńczo – wychowawczej szkoła współpracuje z wydziałami do spraw rodzinnych i nieletnich sądów, policją, strażą miejską, ośrodkami terapii uzależnień, ośrodkami pomocy społecznej.
  4. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Bytomiu w zakresie dożywiania dzieci.

## **Rozdział 17**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 87.**

1. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowania.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz profilaktyki i opieki.

#### **§ 88.**

Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania zgodnie z własnymi przekonaniem.

#### **§ 89.**

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu informowania o postępach edukacyjnych i szczególnych osiągnięciach uczniów oraz wymiany informacji związanych z wychowaniem, opieką i profilaktyką.

#### **§ 90.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków o charakterze ogólnoszkolnym;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale oraz przedstawiania wniosków, uwag i oczekiwań względem nich;
  - 3) uzyskiwania pełnej, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami podnoszącymi jakość pracy szkoły.

## § 91.

### 1. Formy i zasady współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) uzyskiwanie informacji na zebraniach klasowych;
- 2) organizowanie prelekcji i pogadanek z nauczycielami i dyrektorem szkoły oraz zaproszonymi prelegentami;
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 5) współorganizowanie uroczystości i projektów szkolnych.

## § 92.

### 1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do dnia 30. września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju;
- 5) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami, w tym w zebraniach informujących o proponowanych ocenach: na półrocze, rocznych i w zebraniu podsumowującym pracę w danym roku szkolnym;

### 2. Tryb postępowania w razie wypisania dziecka ze szkoły:

- 1) podanie rodzica do dyrektora szkoły o wypisanie dziecka ze szkoły, w związku z wyjazdem za granicę;
- 2) podpisanie przez rodzica oświadczenia, w którym zobowiązuje się do poinformowania szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko za granicą;
- 3) w przypadku, gdy dziecko będzie nadal zameldowane w Polsce, rodzic musi co roku do 30 września informować o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku niedopełnienia wyżej wymienionego obowiązku szkoła powiadamia policję, celem ustalenia pobytu dziecka.

## **Rozdział 18**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

#### **§ 93.**

1. Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna ma na celu:
  - 1) wspieranie i wzbogacanie pracy dydaktycznej;
  - 2) wspieranie i uzupełnianie pracy wychowawczej;
  - 3) kształtowanie umiejętności indywidualnych zgodnych z zainteresowaniami uczniów.
3. Szkoła podejmuje współpracę z wyższymi uczelniami, regionalnymi ośrodkami doskonalenia zawodowego, stowarzyszeniami lokalnymi i innymi instytucjami.
4. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:
  - 1) działań o charakterze doraźnym;
  - 2) działań o charakterze ciągłym.
5. Współpraca może być realizowana:
  - 1) z inicjatywy wspomnianych instytucji.;
  - 2) z inicjatywy szkoły.
6. Decyzję o współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szkole podejmuje dyrektor placówki, po konsultacjach z radą pedagogiczną.

## **Rozdział 19**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 94.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o napisie w otoku i numerach:

duża okrągła pieczęć: orzeł z koroną w otoku  
Szkoła Podstawowa nr 3 w Bytomiu  
im. Władysława Broniewskiego  
NR 524137

mała okrągła pieczęć: orzeł z koroną w otoku  
Szkoła Podstawowa nr 3 w Bytomiu  
im. Władysława Broniewskiego  
NR 524136

2. Szkoła używa stempla następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 3  
im. Władysława Broniewskiego  
41-902 Bytom ul. Strażacka 2  
tel. 281-09-33 Identyfikator: 000723000

### **§ 95.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów.
3. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.

### **§ 96.**

1. Do nowelizacji statutu szkoły upoważniona jest rada pedagogiczna.
2. Tryb nowelizacji:
  - 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji po ukazaniu się nowych aktów prawnych,
  - 2) rada pedagogiczna uchwała statut zwykłą większością głosów.
3. Statut opublikowany w formie pisemnej jest dostępny w zbiorach biblioteki szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

### **§ 97.**

1. Statut uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.