



# Statut

*Szkoły Podstawowej nr 33  
z Oddziałami Sportowymi w Dąbrowie Górniczej  
w Zespole Szkół Sportowych  
im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej*



## Spis treści

Rozdział 1.....	5
Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły .....	5
Bezpieczeństwo uczniów.....	10
Rozdział 3.....	13
Organy szkoły.....	13
Dyrektor szkoły .....	13
Rada pedagogiczna .....	15
Samorząd uczniowski .....	16
Rada rodziców .....	17
Zasady współpracy między organami szkoły .....	17
oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi.....	17
Rozdział 4.....	18
Organizacja szkoły .....	18
Obowiązek szkolny.....	18
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	19
Organizacja oddziałów sportowych.....	20
Rozdział 5.....	21
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	21
Oceny z zajęć edukacyjnych.....	24
Ocenianie uczniów – I etap edukacyjny .....	24
Ocenianie uczniów – II etap edukacyjny.....	28

Ocena zachowania .....	32
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne .....	35
Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych .....	38
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	39
Procedury odwoławcze od ocen, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa....	40
Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania .....	43
Rozdział 6.....	44
Świetlica szkolna .....	44
Biblioteka szkolna .....	45
Organizacja internatu.....	48
Rozdział 7.....	49
Zadania nauczycieli .....	49
Prawa nauczyciela .....	50
Obowiązki nauczyciela.....	50
Zadania wychowawcy .....	51
Zadania pedagoga .....	52
Zadania psychologa .....	53
Zadania Rzecznika Praw Ucznia .....	54
Pracownicy niepedagogiczni .....	56
Rozdział 8.....	56
Prawa i obowiązki ucznia .....	56
Rozdział 9.....	59
Nagrody .....	59

Kary .....	60
Rozdział 10.....	61
Organizacja Wewnętrznej szkoły doradztwa zawodowego .....	61
Rozdział 11.....	65
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	65
Rozdział 12.....	70
Postanowienia końcowe .....	70

---

## ***Rozdział 1.***

---

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy ul. Chopina 34.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą przy ulicy Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

---

## ***Rozdział 2.***

---

### **§ 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 7) promuje zdrowy tryb życia;
  - 8) realizuje swoje zadania, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, a także dodatkowe bezpłatne zajęcia wyrównawcze dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, jak również współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
- 1) nauczyciele odpowiadają za realizację wszystkich zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosowując wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;
  - 2) pedagog lub wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem organizuje szkolenia rodziców oraz szkolenia rady pedagogicznej, korzystając w miarę potrzeb z pomocy pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) dyrektor szkoły w miarę potrzeby zasięga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) nauczyciele i wychowawca na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar

godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęci uczniowie cudzoziemscy oraz ich rodziny w związku z doświadczeniem migracyjnym.
11. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
13. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.
14. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
  - 1) sal lekcyjnych;
  - 2) pracowni przedmiotowych;
  - 3) sal gimnastycznych;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) biblioteki;
  - 6) świetlicy;
  - 7) stołówki;
  - 8) basenu;



- 9) kompleksu sportowego;
  - 10) internatu;
  - 11) stadionu lekkoatletycznego.
15. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
  16. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
  17. Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
  18. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
  19. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/ opiekuna ustawowego na działalność w kole.
  20. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
    - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
    - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
    - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
    - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
    - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
    - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
    - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
    - 8) promowanie idei wolontariatu.
  21. Na każdy rok szkolny koordynator Koła Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

22. Dwa razy w roku po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.
23. Członkowie Koła Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
24. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
25. Działania wychowawcy i dyrektora mają na celu propagowanie wśród uczniów idei wolontariatu.
26. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

### **§ 3**

#### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
3. W pomieszczeniach szkoły takich jak: pracownie przedmiotowe, sale gimnastyczne, basen, siłownia znajdują się regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny.
4. Zasady korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych określa regulamin umieszczony przed wejściem na obiekt.
5. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych.
6. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
7. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizuje transport, wyżywienie, noclegi dla uczestników,
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.
10. Szkoła dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje dyżury nauczycieli przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zajęciach. Wyznaczeni nauczyciele zobowiązani są do ich pełnienia według następujących zasad organizacyjno – porządkowych:
- 1) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
  - 2) miejsce i czas trwania dyżurów podane są w planie dyżurów,
  - 3) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny wyznaczony w księdze zastępstw nauczyciel,
  - 4) nauczyciel dyżurujący odpowiada za nieszczęśliwe wypadki i zniszczenia materialne w rejonie jego dyżuru wynikające z niedopełnienia obowiązków podczas jego pełnienia,

- 5) nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje i niewłaściwe zachowania uczniów na terenie szkoły i boiska szkolnego stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek powiadomić Dyрекcję Szkoły o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem dla uczniów, a w razie nagłej potrzeby podjąć decyzję zgodną z obowiązującymi procedurami,
  - 7) nauczyciel dyżurujący powiadamia Dyrektora Szkoły oraz Inspektora BHP o każdym nieszczęśliwym wypadku, udziela wraz z pielęgniarką pierwszej pomocy poszkodowanemu i poprzez wychowawcę powiadamia rodziców ucznia oraz uczestniczy w sporządzaniu protokołu powypadkowego.
11. W przypadku choroby nauczyciela, niektóre zajęcia przewidziane w jego dziennym przydziale godzin mogą zostać zredukowane. Odpowiedzialnym za poinformowanie o powyższym uczniów jest wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw. Każdy nauczyciel prowadzący w klasach 1-4 ostatnią godzinę lekcyjną bądź inne zajęcia, ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
  12. Uczeń może być zwolniony z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu przez wychowawcę klasy, a pod jego nieobecność przez drugiego wychowawcę lub innego nauczyciela:
    - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie, zwolnić można ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica;
    - 2) na wniosek pielęgniarki albo higienistki szkolnej lub nauczyciela, jeżeli uczeń skarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.
  13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 pkt 2 osoba zwalniająca ucznia musi bezzwłocznie zawiadomić rodziców o jego dolegliwościach. Uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
  14. W szkole dokonuje się kontroli obiektów budowlanych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
  15. Szkoła organizuje indywidualne formy opieki szczególnie nad:
    - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę,
    - 2) uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
    - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

## **§ 4**

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze i jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

---

### ***Rozdział 3.***

---

## **§ 5**

### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

## **§ 6**

### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor

szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## § 7

### Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, 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.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, o którym mowa w ust. 10.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego uchwalenie.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 8**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;



- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 9**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **§ 10**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

---

## **Rozdział 4.**

---

### **§ 11**

#### **Organizacja szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 12**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do zakończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego:
  - 1) na wniosek rodziców, o jeden rok szkolny złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkole;
  - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego w inny sposób określony ustawowo.

## **§ 13**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy Szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
2. Do klas sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole lub oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;

- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów sportowych przeprowadza się również w klasach wyższych szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie.
7. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej do klasy ogólnodostępnej, które są przyjmowane z urzędu.

## **§ 14**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

1. Szkolenie sportowe w Szkole prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły, poza oddziałami działającymi na zasadach ogólnych.

3. Szkoła kształci w następujących dyscyplinach sportu - piłka siatkowa dziewcząt, pływanie dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców, koszykówka chłopców.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.
5. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych, o których mowa w ust. 4, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
7. W ramach ustalonego, zgodnie z ust. 4, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są także obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
8. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
9. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
10. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

---

## *Rozdział 5.*

---

### **§ 15**

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

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:
  - 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:
  - 1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

## **§ 16**

### **Oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## **§ 17**

### **Ocenianie uczniów – I etap edukacyjny**

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej nauczyciele stosują symbole graficzne, ocenę opisową, ocenę kształtującą lub inną czytelną dla uczniów i rodziców formę oceniania.
2. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne



- odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji pedagogicznych nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału klasowego.
3. Przy ocenianiu bieżącym z zastosowaniem elementów oceniania kształtującego, podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
  4. Ocenianie kształtujące występuje jako systematyczne przekazywanie przez nauczyciela informacji uczniowi, na co nauczyciel zwraca uwagę przy ocenianiu (NaCoBeZu). Uczeń uzyskuje informację czego ma się nauczyć i na co ma zwracać uwagę, a nauczyciel zobowiązuje się do oceniania tylko tego, co wcześniej zostało ustalone. Kryteria oceniania są jasne i konkretnie sformułowane.
  5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia może przyjmować formę:
    - 1) pisemną – ocena wyrażona znakiem graficznym od 1 do 6 wpisaną do dziennika elektronicznego. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) muszą być opatrzone komentarzem wg zasad oceniania kształtującego;
    - 2) werbalną – pochwała ustna, ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć dydaktycznych; w przypadku nieprawidłowego wykonania zadania nauczyciel ocenę werbalną komentuje wg zasad oceniania kształtującego;
    - 3) indywidualne wypracowane sposoby przez nauczyciela.
  6. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji: edukacja polonistyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, wychowanie fizyczne, język nowożytny, religia.
  7. Przy ustalaniu oceny z zajęć ruchowych, edukacji artystyczno – technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
  8. Rodzice są informowani we wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę:
    - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania,
    - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  9. Nauczyciel informuje rodziców na zebraniach klasowych lub w miarę potrzeb o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach oraz ocenie z zachowania.
  10. Dokumenty pracy ucznia pozostają w Szkole do wglądu (rodzice, dyrekcja, Kuratorium Oświaty) do ostatniego dnia roku szkolnego, 31 sierpnia.
  11. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i końcoworoczną.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Ocena roczna - opisowa; podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.
14. Poziom osiągnięć w odniesieniu do standardów wymagań dla klas I-III
  - 1) 6 Uczeń:
    - a) Wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy.
    - b) Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu.
  - 2) 5 Uczeń:
    - a) Często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.
    - b) Sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym.
    - c) Jasno i logicznie rozumuje.
    - d) Samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy.
    - e) Potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania.
    - f) Rzadko popełnia błędy.
    - g) Buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
  - 3) 4 Uczeń:
    - a) Wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.
    - b) Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią.
    - c) Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania.
    - d) Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
    - e) Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych.
    - f) Przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów.
    - g) Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawnie językowo i stylistycznie.
  - 4) 3 Uczeń:

- a) Zna i rozumie podstawowe pojęcia.
  - b) Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym.
  - c) Samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania.
  - d) Zadania i problemy złożone rozwiązuje z pomocą nauczyciela.
  - e) Popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania.
  - f) Wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 5) 2 Uczeń:
- a) Zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia.
  - b) Analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela.
  - c) Czasami potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.
  - d) Zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie.
  - e) Popełnia liczne błędy.
  - f) Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) 1 Uczeń:
- a) Nie rozumie elementarnych pojęć.
  - b) Nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
  - c) Nie udziela odpowiedzi.
  - d) Nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
15. Ocenianie zachowania w klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej jest redagowana w formie oceny opisowej.
16. Bieżące oceny zachowania ucznia w klasach I-III dokumentuje się w dzienniku elektronicznym poprzez zamieszczanie informacji o pozytywnym i/lub negatywnym zachowaniu.
17. Ocenianie bieżące zachowania odnosi się do wywiązywania się z obowiązków ucznia, postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

18. W klasach I –III ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
19. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o pozostawieniu ucznia klas I – III na drugi rok w tej samej klasie na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
20. Wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia w klasie I-III, który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami, nienaganną postawą uczniowską oraz którego umiejętności i zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli jest nagroda książkowa przyznawana na koniec roku szkolnego. Nagrodę przydziela wychowawca klasy, a rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.

## **§ 18**

### **Ocenianie uczniów – II etap edukacyjny**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali zgodnej z rozporządzeniem:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

2. Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia począwszy od IV szkoły podstawowej z testów i sprawdzianów dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:
  - 1) 100% uzyskanych punktów – celujący
  - 2) 99% - 90% uzyskanych punktów – ocena: bardzo dobry

- 3) 89% - 72% uzyskanych punktów – ocena: dobry
  - 4) 71% - 51% uzyskanych punktów – ocena: dostateczny
  - 5) 50% - 34% uzyskanych punktów – ocena: dopuszczający
  - 6) poniżej 34% uzyskanych punktów – ocena: niedostateczny
3. Oceny bieżące nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych wg ustalonych dziedzin aktywności oraz w oparciu o szczegółowe kryteria przedmiotowe zawarte w PZO.
- Dopuszcza się stosowanie zapisów: „+” i „-”.
4. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
  5. Uczeń powinien być każdorazowo poinformowany o uzyskanej ocenie.
  6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel w sposób zrozumiały uzasadnia ustaloną ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
  7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela.
  8. Dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciele przechowują do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
  9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel winien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien również w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. 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.
- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii:
  - 1) publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
  - 3) zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Ustala się ujednolicony system oceniania uczniów uwzględniający następujące elementy:
  - 1) wiedzę (sprawdziany, prace kontrolne, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne),
  - 2) umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce (prawidłowa werbalizacja myśli ustnie i pisemnie, współpraca w grupie, planowanie działań, rozwiązywanie problemów, zdobywanie i korzystanie z informacji)
  - 3) uczestnictwo i aktywność podczas zajęć (systematyczność, aktywny udział w lekcji, współpraca z kolegami, wykonywanie poleceń nauczyciela, przestrzeganie reguł),
  - 4) aktywność pozalekcyjna (udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).
13. W celu rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania będą przeprowadzane jednolite na określonym poziomie klas badania wyników nauczania i próbne egzaminy ósmoklasisty /zgodnie z procedurą – kl.VIII/.
14. Oceny z próbnych egzaminów ósmoklasisty nie wpływają na wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Wynik z egzaminów próbnych wpisywany jest do dziennika w formie procentowej.
15. Uwzględniając zasadę „dawania szans na miarę możliwości ucznia” ustala się, że:
  - 1) sposobami sprawdzania umiejętności i wiadomości są: odpowiedzi ustne, obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć, kartkówki /obejmujące zakres

- trzech ostatnich tematów lekcyjnych/, pisemne prace kontrolne i testy /obejmujące ustalony zakres treści programowych;
- 2) uczeń powinien być poinformowany o ustalonych terminach oraz zakresie treści, a w przypadku pracy kontrolnej i testu na co najmniej tydzień wcześniej,
  - 3) prace kontrolne i testy muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
  - 4) kartkówka powinna być sprawdzona i oddana uczniom do wglądu nie później niż w ciągu siedmiu dni, a praca kontrolna lub test nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
  - 5) w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace kontrolne lub testy z większej partii materiału nauczania. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca kontrolna lub test,
  - 6) wszystkie pisemne sprawdziany stanowią wewnętrzną dokumentację nauczyciela;
  - 7) na soboty, niedziele oraz okres świąt i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
  - 8) uczeń w ciągu semestru ma prawo być nieprzygotowany /z wyjątkiem pisemnych prac kontrolnych/:
    - a) jeden raz przy jednej godzinie zajęć tygodniowo,
    - b) dwa razy przy większej liczbie zajęć z danego przedmiotu;
  - 9) uczeń ma prawo być przez tydzień nie pytany i ma prawo nie pisać sprawdzianu po nieobecności trwającej nie mniej niż dwa tygodnie /w przypadku nieobecności w ustalonych terminach uczeń winien napisać pracę kontrolną lub test w ciągu kolejnego tygodnia nauki/,
  - 10) uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz /konkursy, olimpiady, zawody/ ma prawo być niepytany i nie pisać sprawdzianu w dniu następnym,
  - 11) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z zakresu od 1 do 4,
  - 12) poprawa ocen jest dobrowolna, ale musi się odbywać w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu 2 tygodni od rozdania prac kontrolnych lub testów oraz w ciągu tygodnia w przypadku ocen bieżących,
  - 13) ocenę poprawioną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w osobnej, sąsiadującej kolumnie opisanej jako poprawa.
16. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia warunków oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen bieżących.

17. W przypadku, gdy 50 % uczniów danej klasy nie otrzyma z pracy kontrolnej, testów, ćwiczeń lub zadań praktycznych oceny dopuszczającej nauczyciel musi powtórzyć treści programowe i ponownie sprawdzić stopień ich opanowania.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwości i szansę uzupełnienia braków i poprawy.

## **§ 19**

### **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe kryteria zachowania uczniów wraz z systemem punktowym oraz skalą zgodną z rozporządzeniem zawiera „KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ”, zgodnie z którą wychowawca odnotowuje w dziennikach lekcyjnych ustalone oceny klasyfikacyjne zachowania. Każdy uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej na początku każdego semestru otrzymuje 133 pkt, co stanowi ocenę dobrą.
5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.



6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o szczegółowe kryteria i system punktowy, który przekładany jest na ocenę wyrażoną stopniem według skali zgodnej z rozporządzeniem:
- \* wzorowe,
  - \* bardzo dobre,
  - \* dobre,
  - \* poprawne,
  - \* nieodpowiednie,
  - \* naganne.

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

7. Ustala się następujący sposób i zasady zasięgnięcia opinii:
- 1) wychowawca klasy ustala propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania dla każdego ucznia, którą w formie pisemnej opiniują wszyscy nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
  - 2) każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny sporządzonej z uwzględnieniem kryteriów zawartych w KARCIE OCENY ZACHOWANIA, a uczniom całej klasy do wyrażenia opinii o innych uczniach;
  - 3) uwzględniając opinię nauczycieli, ocenianego ucznia oraz uczniów klasy, wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego, informując o powyższym uczniów podczas godzin wychowawczych.
- Wpis do dziennika oceny z zachowania jest równoznaczny z przyjęciem informacji przez ucznia i rodzica /prawnego opiekuna/.

Roczna ocena zachowania może być niższa lub wyższa w stosunku do oceny przewidywanej.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania winna być wpisana do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
10. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny z zachowania, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów/ w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji/ w terminie trzech dni od daty złożenia zastrzeżeń.
12. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wyniki głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 20

### Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia i wpisują je do dziennika lekcyjnego na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.  
Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/ o przewidywanej ocenie niedostatecznej i/lub nieklasyfikowaniu. O pozostałych ocenach przewidywanych z rocznych zajęciach edukacyjnych nauczyciele obowiązani są poinformować na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.  
Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego, informując o powyższym uczniów podczas zajęć edukacyjnych.  
Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają szansę uzupełnienia braków i o powyższym informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą otrzymać pisemną informację w czasie zebrań lub konsultacji indywidualnych.

6. Wpis do dziennika ocen o których mowa w ust. 5) jest równoznaczny z przyjęciem informacji przez ucznia i rodzica/prawnego opiekuna. Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego niekorzystającego z dziennika elektronicznego informacje mogą być przekazane pisemnie i potwierdzone podpisem lub udokumentowane dowodem nadania przesyłki poleconej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy jest ona niedostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.  
Uczeń, który posiada tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, który uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 10, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę /z zastrzeżeniem ust.14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem religii albo etyki) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

17. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz list pochwalny.

Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,90 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową, a rodzice ucznia list gratulacyjny. Dodatkowym wyróżnieniem uczniów jest wpis do księgi pamiątkowej szkoły.

18. Wyróżnieniem indywidualnym dla ucznia, który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami oraz którego umiejętności i zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli, jest nagroda książkowa /bądź rzeczowa/przyznawana na koniec każdego roku szkolnego oraz wpis do księgi pamiątkowej.

Rodzice wyróżnionego w ten sposób ucznia otrzymują list gratulacyjny.

19. Zespoły przedmiotowe ustalają kryteria przyznawania dodatkowych nagród /książkowych bądź rzeczowych/ i w terminie do końca maja każdego roku szkolnego mają obowiązek przedłożenia dyrektorowi listy wyróżnionych uczniów.
20. Uczeń może również być zgłoszony do otrzymania stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej.

## **§ 21**

### **Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów/ złożony nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń, u którego na skutek przeniesienia z innej szkoły występują różnice programowe.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie,
  - b) termin egzaminu,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 22**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłasza ten fakt nauczycielowi. Sposób poprawy oceny ustala dany nauczyciel wraz z uczniem, wskazując zakres, z którego uczeń uzyskał oceny dla niego niezadowolające.
3. Poprawianie ocen może odbywać się w terminach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, do momentu wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

4. Uczeń, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, musi na bieżąco od dnia uzyskania przez niego informacji o przewidywanej ocenie podejmować działania mające na celu uzyskanie większej ilości punktów dodatnich przy braku punktów ujemnych.

## § 23

### **Procedury odwoławcze od ocen, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie od dnia ustalenia rocznej/semestralnej oceny, **nie później niż 2 dni** od dnia zakończenia rocznych/semestralnych zajęć
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły, powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.  
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zachowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.  
Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu, oraz nie później niż w ciągu 3 dni od daty sprawdzianu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.  
Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ winni złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
13. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 12), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, złożoną na piśmie lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) kryteria egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłaszają niezwłocznie przyczynę nieprzystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego oraz nie później niż w ciągu trzech dni od daty egzaminu składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu przedkładając stosowne potwierdzenie przyczyn nieobecności ucznia.
16. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,

oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. W tym przypadku stosuje się zapisy pkt. 3)-5) oraz 7).

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 24**

### **Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Szkoła dostosowuje formy pomocy do indywidualnych potrzeb uczniów.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami), przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

---

## **Rozdział 6**

---

### **§ 25**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla uczniów, którzy chcą rozwijać swoje talenty i zainteresowania działa świetlica szkolna jako pozalekcyjna forma wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Organizacja pracy w świetlicy szkolnej.  
Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole określa Dyrektor Szkoły, przy przestrzeganiu zasady pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska uczniowskiego. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach zainteresowań. Grupa nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Praca świetlicy koncentruje się na:
  - 1) organizowaniu zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 2) organizowaniu pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej,
  - 3) rozwijaniu samodzielności i samorządności,
  - 4) wdrażaniu do uczestnictwa w kulturze i kształceniu nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) organizowaniu form zajęć wdrażających do upowszechniania zasad kultury zdrowotnej oraz wychowania prorodzinnego,
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi funkcjonującymi w środowisku,
  - 7) organizowaniu czasu wolnego uczniów - zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 8) organizowaniu dożywiania uczniów.
5. Regulamin świetlicy określa zasady przyjmowania uczniów oraz czas pracy.
6. Program świetlicy określa organizację i formy pracy odpowiednie do potrzeb uczniów.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w stołówce szkolnej co najmniej jednego pełnowartościowego posiłku dziennie w pełni pokrywającego ubytki energetyczne powstałe w szczególności podczas zajęć sportowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłku.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Organ prowadzący Szkołę lub z upoważnienia Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców ucznia lub ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub szczególnie uzasadnionych przypadków losowych.

## § 27

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi, powierza i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
6. Biblioteka szkolna bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, innymi bibliotekami.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów bibliotecznych,

- 2) udostępnianie uczniom szkoły podstawowej darmowych podręczników oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji – lokalnych, regionalnych, narodowych, międzynarodowych zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) z biblioteki i czytelnicy w roku szkolnym mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie uczniów;
  - b) korzystanie z wypożyczalni i czytelnicy jest dobrowolne i bezpłatne,
  - c) biblioteka udostępnia swoje zbiory również na okres wakacji i ferii;
  - d) wypożyczenia, rezerwacje oraz prolongaty odbywają się w komputerowym programie bibliotecznym;
  - e) czytelnicy może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną;
  - f) jednocześnie czytelnicy może posiadać na karcie 6 pozycji,
  - g) biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które udostępniane są na rok szkolny),
  - h) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece lub do pracowni przedmiotowej.
  - i) czytelnicy zobowiązany jest odkupić zagubioną czy zniszczoną książkę. O ile odkupienie książki nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza. Rzeczywistą wartość książki określa biblioteka na podstawie aktualnych cen książek w księgarniach;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni oraz dla przyjemności, np. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych, realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu, udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji, udział biblioteki w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, np. konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie, np. rozmowy indywidualne, badanie potrzeb czytelniczych, informowanie o stanie czytelnictwa, organizacja spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo, nagradzanie najaktywniejszych czytelników.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) poradnictwo w wyborze książki i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
  - 2) pomoc w zdobywaniu materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach,
  - 3) działalność aktywu czytelniczego,
  - 4) działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 2) odwoływanie się do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
  - 5) ustalenie profilu gromadzonych zbiorów,
  - 6) organizowanie zajęć w bibliotece.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów poprzez:
- 1) pomoc w doborze literatury,
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,

- 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 4) informowanie o ofercie edukacyjno-kulturowej.
12. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## § 28

### Organizacja internatu

1. Szkoła zapewnia uczniom pobyt w internacie.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Wychowankami internatu mogą być uczniowie, którzy w miejscach stałego zamieszkania nie mają możliwości kształcenia w szkole sportowej.
3. Internat jest integralną częścią szkoły.
4. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
  - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
  - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
5. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowana jest nauka własna, wypoczynek, rekreacja, rozrywka i zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia, a w szczególności:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
  - 2) możliwość korzystania z żywienia,
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
  - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
6. Zakwaterowanie w internacie jest płatne.
7. Warunki odpłatności za żywienie i zakwaterowanie określają odrębne przepisy.



8. Cele i zadania internatu a także prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie internatu.
9. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 30 uczniów.
11. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
12. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
13. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
14. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
16. Podczas pobytu w Internacie uczniowie podlegają systemowi nagród i kar zgodnie z zapisami Statutu.

---

## ***Rozdział 7.***

---

### **§ 29**

#### **Zadania nauczycieli**

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

## § 30

### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
  - 6) urlopu wypoczynkowego;
  - 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

## § 31

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) traktować uczniów z szacunkiem;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nimi;
  - 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
  - 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

## § 32

### Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
  - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik elektroniczny;
  - 2) prowadzi arkusze ocen;
  - 3) wypisuje świadectwa;
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

## § 33

### Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny programu edukacyjno- terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowywania go oraz jego realizacji, w tym zapewnianie tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży, pomocą oraz innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
  - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań wymienionych wyżej zadań.

## **§ 34**

### **Zadania psychologa**

- 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 35

### **Zadania Rzecznika Praw Ucznia**

1. W szkole działa wybrany przez społeczność uczniowską, nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia, który wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji.
2. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:
  - 1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru;
  - 2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania;
  - 3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata z możliwością jej przedłużenia,
4. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
5. Rzecznik praw ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron to znaczy uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
7. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły i Konwencji Praw Dziecka.
8. Rola rzecznika polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

9. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego statut szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka;
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
- 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

10. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość statutu szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.

11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.

12. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
- 4) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie.

13. Rzecznik praw ucznia może:

- 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
- 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
- 4) uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia;
- 5) inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

14. Rzecznik praw ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
15. Informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## **§ 36**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

---

## *Rozdział 8*

---

## **§ 37**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej poprzez ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub socjalnej (zgodnie z obowiązującymi regulaminami),
  - 5) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań zgodnie z możliwościami szkoły,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 7) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,



- 8) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
  - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
  - 14) korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 16) w przypadku niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, do ewentualnego przeniesienia od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) złożenie do Dyrektora Szkoły, Pedagoga lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - 2) przekazanie do zaopiniowania przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski proponowanej decyzji,
  - 3) wydanie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku i powiadomienia zainteresowanych stron, od wydanej decyzji przysługuje uczniowi odwołanie do instytucji państwowych lub organizacji społecznych,
  - 4) ponadto uczeń w przypadku naruszenia jego praw może zwrócić się pomoc bezpośrednio do instytucji państwowych (m.in. ośrodki pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny, pogotowie opiekuńcze, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Praw Obywatelskich) oraz organizacji społecznych.
3. W Szkole istnieją procedury funkcjonowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych np. demoralizacją.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach programowych,

- 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie i przybywania na nie punktualnie,
- 3) mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest niezwłocznie przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 4) przebywania w bibliotece lub świetlicy w czasie zajęć religii lub etyki, zgodnie z deklaracją rodziców lub prawnych opiekunów ucznia dotyczącą wyboru w/w zajęć,
- 5) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz godnego jej reprezentowania,
- 6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu do Szkoły w formie pisemnej),
- 7) w uzasadnionych przypadkach, ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu, uczęszczać na pozostałe zajęcia prowadzone w danym oddziale,
- 8) odpowiedzialności za życie własne i innych, za zdrowy rozwój (nieuleganie nałogom) oraz higienę,
- 9) dbania o schludny wygląd zewnętrzny i przestrzegania ustalonych w szkole zasad noszenia codziennego stroju: wygodny, schludny ubiór w stonowanym kolorze (np. granatowy, czarny, szary, ewentualnie z białymi elementami), uczeń nie może przebywać w szkole w nakryciu głowy (np. czapka, kaptur); na uroczystości w Szkole i poza nią obowiązuje strój galowy,
- 10) noszenia obuwia zastępczego,
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- 12) samowolnego nieopuszczania budynku w czasie pobytu w Szkole,
- 13) wyłączania i niekorzystania na zajęciach edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych;
- 14) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji i okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom oraz właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów,
- 15) niekorzystania z zakresu treści dostępnych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących, brutalność i przemoc zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,

- 16) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.

---

## ***Rozdział 9***

---

### **§ 38**

#### **Nagrody**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów.
  - 1) Szkoła obowiązana jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.
  - 2) Nagroda może być przyznana uczniowi, którego umiejętności oraz zdolności są wysoko oceniane przez nauczycieli i który może poszczycić się znaczącymi osiągnięciami według kryteriów ustalonych przez zespoły przedmiotowe nauczycieli.
  - 3) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
    - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
    - b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy bądź szkoły,
    - c) nagroda rzeczowa (list pochwalny, książka, dyplom statuetka, puchar itp.),
    - d) list gratulacyjny dla rodziców,
    - e) wpis do księgi pamiątkowej lub kroniki szkoły,
    - f) stypendium dla najzdolniejszych uczniów po spełnieniu warunków określonych Regulaminem stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej lub innego miasta.
  - 4) Nagroda może być przyznana na wniosek osób, organów szkoły, organizacji młodzieżowych lub instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.
  - 5) Szczegółowe sposoby nagradzania uczniów zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
  - 6) Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy klasy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od jej otrzymania.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od ich otrzymania w uzgodnieniu z wybranymi organami szkoły.

## **§ 39**

### **Kary**

1. Karę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów. Kary stosowane wobec uczniów opierają się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i poszanowaniu godności osobistej ucznia.
  - 1) Kary mogą być udzielane w następującej formie:
    - a) upomnienie ucznia przez wychowawcę/kierownika internatu,
    - b) nagana udzielona przez wychowawcę/kierownika internatu w obecności dyrektora Szkoły,
    - c) zakaz udziału w określonych imprezach organizowanych przez Szkołę oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) z podaniem okresu, na jaki zakaz obowiązuje,
    - d) prace porządkowe na terenie szkoły wykonywane pod opieką nauczyciela z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
    - e) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
    - f) przeniesienie do innej klasy (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).
  - 2) Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących regulaminów i zasad, a w szczególności:
    - a) świadomego naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiących zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
    - b) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
    - c) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich

- możliwości oddziaływania przez Szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
- d) picia alkoholu na terenie Szkoły,
  - e) zażywania środków odurzających i zaburzających świadomość,
  - f) w przypadku czynów przestępczych, których karanie leży w kompetencjach organów ścigania.
- 3) Dyrektor Szkoły może wydalić wychowanka z internatu na pisemny wniosek kierownika internatu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia podstawowych zasad funkcjonowania społecznego lub Regulaminu Internatu.
- 4) Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara lub rodzice mają prawo do odwołania się w ciągu dwóch tygodni od nałożenia kary.
- a) Dyrektora Szkoły – w przypadku kary określonej w ust. 1 pkt 1 ppkt. a, b, c, f,
  - b) Rady Pedagogicznej – w przypadku kary określonej w ust. 1 pkt 1 ppkt. d, e oraz pkt 3,
  - c) Kuratora Oświaty – w przypadku kary określonej w ust. 1 pkt 2.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia poprzez wychowawcę – o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

---

## ***Rozdział 10***

---

### **§ 40**

#### **Organizacja Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego to działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest Dyrektor Szkoły.
4. Szkolnym koordynatorem jest doradca zawodowy.

5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5-6.
8. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
9. Cele szczegółowe:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami,
  - 2) Kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy (aktywizacja zawodowa),
  - 3) Rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - 4) Kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu,
  - 5) Dostarczanie informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy, o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - 6) Kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania,
  - 7) Kształtowanie szacunku do pracy,
  - 8) Pobudzanie kreatywności, twórczego rozwiązywania problemów,
  - 9) Kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji,
  - 10) Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - 11) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
  - 12) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
10. Adresatami wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są:
  - 1) uczniowie,
  - 2) rodzice,
  - 3) nauczyciele.
11. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez:

- 1) nauczycieli,
- 2) wychowawców,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) doradcę zawodowego.

12. Do zadań dyrektora należy:

- 1) zatwierdzenie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego,
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
- 8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego,
- 9) prowadzenie zajęć określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa,

- 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęć z wychowawcą,
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach (np. dni otwarte, targi edukacyjne).
15. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 14 pkt. 1, prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
16. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 14 pkt. 2 i 4, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
17. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 14 pkt. 3, realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
18. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z:
- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni,
  - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni,
  - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów,
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych,
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.”



---

## *Rozdział 11*

---

### **§ 41**

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia w Szkole mogą zostać zawieszona na czas oznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostaje wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni szkoła organizuje dla uczniów nauczanie zdalne, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników oraz poszanowanie praw ucznia i praw dziecka.
7. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.

9. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) określenie szczegółowej okresowej organizacji zajęć, w tym tygodniowego planu zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniającego czas z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania;
- 2) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 3) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

10. Szczegółowa organizacja nauczania o której mowa w ust. 9 pkt. 1 musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
  - 9) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach;
  - 10) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
  - 11) sposoby komunikacji elektronicznej między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
11. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych informuje o tym swojego wychowawcę. Szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi udział w zajęciach z wykorzystaniem sprzętu dostępnego w pracowni informatycznej.
  12. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
  13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w okresie prowadzenia nauczania zdalnego w porozumieniu z radą pedagogiczną będzie mógł zmienić:
    - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
    - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.
  14. Dyrektor Szkoły o wprowadzonych zmianach niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

16. Dyrektor Szkoły w okresie prowadzenia zajęć zdalnych będzie informował uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, dodatkowych zajęć języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
17. Uczniom, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zapewni taką możliwość na terenie szkoły.
18. Uczniom, którzy z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie mogą realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, będzie mógł zorganizować zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Warunkiem zorganizowania zajęć, o których mowa w ust. 17 i 18, będzie możliwość zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz brak na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
20. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
21. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 20 jest bezpłatne. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły.
22. Zebrania z rodzicami i godziny dostępności nauczycieli realizowane są planowo poprzez wybraną platformę komunikacyjną.
23. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 41 ust. 1 nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 6) ustalenia z dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
24. Nauczyciele odnotowują w dzienniku tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.
25. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie pobranego raportu z aplikacji lub ustnej odpowiedzi ucznia.
26. Podczas nauki zdalnej nauczyciele prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami wykorzystując do tego celu funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny.
27. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
28. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;

- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
29. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom zajęć.
30. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć, głosu nauczyciela i wizerunku prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
31. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować i rozpowszechniać wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat);
  - 3) udostępniać swoje konto i dane do logowania osobom trzecim.
32. Podczas kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
33. Osiągnięcia edukacyjne uczniów podlegają ocenie zgodnie ze skalą ocen bieżących zawartą w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
34. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

---

## ***Rozdział 12***

---

### **§ 42**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę szkoły wchodzącą w skład zespołu, oprócz nazwy tej szkoły zawiera nazwę zespołu.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Dąbrowie Górniczej  
w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej

4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 43**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się Samorząd Uczniowski pod kierunkiem opiekunów.
3. Poczёт sztandarowy wraz ze sztandarem uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

#### **§ 44**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 45**

1. Zmiany w statucie Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane z inicjatywy:
  - 2) Rady Rodziców,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 5) organu prowadzącego szkołę,
  - 6) Dyrektora Szkoły.
2. Nowelizacja statutu może polegać na:
  - 1) uchyleniu niektórych jego przepisów,
  - 2) dodaniu nowych przepisów,
  - 3) zmianie brzmienia dotychczasowych przepisów,
  - 4) uchwaleniu nowego statutu.
3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

#### **§ 46**

W szkole z dniem 1 września 2020 r. obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny

## § 47

1. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
2. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej tracą moc postanowienia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Dąbrowie Górniczej w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków.



*Statut UCHWAŁA NR XII/164/2019 RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie nadania statutu ośmioletniej Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 51/2019/2020 z dnia 31.03.2020*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 10/2020/2021 z dnia 31.08.2020*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2021/2022 z dnia 31.08.2021*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2022/2023 z dnia 31.08.2022*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 33/2022/2023 z dnia 22.11.2022*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 12/2023/2024 z dnia 31.08.2023*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2024/2025 z dnia 30.08.2024*

*Zmiana—Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 24/2024/2025 z dnia 18.09.2024*