

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Miarki w Katowicach

### *Spis treści*

<b>ROZDZIAŁ 1:</b> Nazwa szkoły .....	-2-
<b>ROZDZIAŁ 2:</b> Inne informacje o szkole .....	-3-
<b>ROZDZIAŁ 3:</b> Cele i zadania szkoły .....	-3-
<b>ROZDZIAŁ 4:</b> Organy szkoły i ich kompetencje .....	-10-
<b>ROZDZIAŁ 5:</b> Organizacja szkoły .....	-16-
<b>ROZDZIAŁ 6:</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	-23-
<b>ROZDZIAŁ 7:</b> Zasady rekrutacji uczniów .....	-31-
<b>ROZDZIAŁ 8:</b> Wewnątrzszkolne ocenianie .....	-33-
<b>ROZDZIAŁ 9:</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	-54-
<b>ROZDZIAŁ 10:</b> Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	-60-
<b>ROZDZIAŁ 11:</b> Postanowienia końcowe .....	-63-

Tekst ujednolicony obowiązuje od 1 września 2022r.

**Na czerwono są wprowadzone zmiany.**

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Miarki w Katowicach

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.,
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.,
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.,
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. poz. 1116,
- Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw – Dz.U. poz.1730,
- Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – Dz. U. poz. 1700,
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – Dz. U. z 2022 r. poz. 1510,
- Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych – Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 ze zm.,
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.,
- Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa -Dz. U. z 2022 r. poz. 583ze zm. oraz przepisy wykonawcze do ww. ustaw.

### **ROZDZIAŁ 1: NAZWA SZKOŁY**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 18 im Karola Miarki w Katowicach wchodzi w skład Zespołu.
2. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Katowicach.
3. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr1 w Katowicach wchodzi następujące placówki:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 18,
  - 2) Miejskie Przedszkole nr 24.
4. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla Przedszkola i Szkoły o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Katowicach  
ul. Sportowa 29  
40-106 Katowice

5. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej.
6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Sportowej 29.
7. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 jest placówką publiczną.
8. Organem prowadzącym jest gmina Miasto Katowice z siedzibą przy ul. Młyńskiej 4, 40-098 Katowice.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2: INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2**

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.
3. Szkoła dysponuje własnym funduszem socjalnym. Szczegółowe postanowienia określa regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowany i zatwierdzony, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, przez dyrektora zespołu.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową – bieżącą, rozlicza się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.
7. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada Miasto Katowice.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole działa dziennik elektroniczny, za pośrednictwem którego rodzice uzyskują aktualne informacje o ocenach i frekwencji swojego dziecka.
10. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
11. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 3: CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

#### **CELE SZKOŁY**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
  - 1) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki zgodnych z możliwościami i indywidualnymi potrzebami uczniów;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - 5) zarządzania szkołą w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest

łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

6. Celem kształcenia jest:

1) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania i wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Cele ogólne programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze psychicznym, moralnym, duchowym i społecznym;

2) zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego rozwoju;

3) ochronę uczniów przed zagrożeniami rozwojowymi oraz pomoc w sytuacjach kryzysowych;

4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania oraz budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.

## § 4

### SPOSOBY REALIZACJI CELÓW

1. Szkoła realizuje cele poprzez:

1) realizację podstawy programowej;

2) obiektywne ocenianie szkolne;

3) diagnozowanie i monitorowanie efektów nauczania;

- 4) realizację zadań Samorządu Uczniowskiego;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) realizację zadań programów promujących zdrowie i prawidłowy styl życia;
- 8) realizację zadań Sekcji Wolontariatu;
- 9) realizację zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 10) organizację zajęć rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 11) przygotowanie i organizację apeli i uroczystości szkolnych w szczególności o tematyce patriotycznej, prozdrowotnej oraz bezpieczeństwa;
- 12) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 13) prowadzenie prelekcji, zajęć, lekcji i warsztatów;
- 14) odwiedzanie ośrodków kultury, w szczególności miejsc pamięci, muzeów, galerii, teatrów, domów kultury;
- 15) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy wychowawcy;
- 16) realizację tematyki związanej z wychowaniem na lekcjach przedmiotowych;
- 17) upowszechnianie i promowanie czytelnictwa;
- 18) stosowanie aktywnych metod nauczania, w szczególności metody projektu;
- 19) tworzenie atmosfery życzliwości i współpracy;
- 20) organizację konkursów przedmiotowych, i zawodów sportowych;
- 21) organizację wyjść i wycieczek szkolnych;
- 22) współpracę z rodzicami, a także instytucjami związanymi z oświatą oraz środowiskiem lokalnym.

## §5

### ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła w swojej działalności realizuje zadania:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
  - 10) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
  - 12) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
  - 13) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe), realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.
3. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
- 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra edukacji narodowej, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, m.in. takich jak dziennik elektroniczny.

## §6

### **ZADANIA SZKOLNEGO PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO**

1. Zadania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmują sfery:
- 1) fizyczną: modelowanie postaw prozdrowotnych poprzez promowanie zdrowego stylu życia i kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych i higieny,
    - a) wypracowanie umiejętności samodzielnego wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych poprzez uświadamianie skutków wynikających z używania środków uzależniających oraz uzależnienia od urządzeń multimedialnych,
    - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
  - 2) psychiczną:
    - a) kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych,
    - b) doskonalenie umiejętności dbania o własny rozwój,

- c) eliminowanie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi oraz trudnościami w nauce,
- d) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) społeczną:
  - a) kształtowanie postaw otwartości na drugiego człowieka i jego potrzeby,
  - b) doskonalenie umiejętności stosowania norm społecznych oraz nawiązywania prawidłowych relacji w oparciu o wartości,
  - c) propagowanie pozytywnych wzorów społecznych;
- 4) aksjologiczną:
  - a) stwarzanie sytuacji umożliwiających wypracowanie własnego systemu wartości,
  - b) kształtowanie postaw obywatelsko-patriotycznych,
  - c) kształtowanie poczucia tożsamości i przynależności kulturowej, narodowej, indywidualnej, regionalnej i etnicznej.

## §7

### **SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI, UMOŻLIWIANIA UCZNIOM PODTRZYMANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ, Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z opracowanymi procedurami wewnątrzszkolnymi w tym zakresie:
  - 1) zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły,
  - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym i wyznacza koordynatorów, z orzeczeniami ppp,
  - 3) współpracuje ze specjalistami w celu prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
  - 4) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym programem wychowawczo- profilaktycznym,
  - 5) organizuje opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami oraz dostosowuje metody i formy pracy.
2. Współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
  - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły,
  - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.
3. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych:
  - 1) we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach zapewnia dzieciom dożywianie i inną pomoc materialną (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, wyprawka szkolna) w zależności od posiadanych środków,
  - 2) wnioskuje do instytucji (sąd, policja, MOPS, itp.) o udzielenie uczniom, rodzicom odpowiedniej formy pomocy,

- 3) zapewnia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia na poziomie szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów;
  - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
  - 3) uczenie praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami, indywidualnymi zainteresowaniami i możliwościami intelektualnymi;
  - 6) monitorowanie i diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Szkoła wykonuje zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
  - 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
  - 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 5) kształtowanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
  - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - 7) kultywowanie tradycji.
4. Szkoła stwarza uczniom optymalne warunki pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć;
  - 2) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 3) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
  - 4) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami zasad bezpieczeństwa (zasady ruchu drogowego, alarmy przeciwpożarowe, antyterrorystyczne i szkolne regulaminy);
  - 7) zapewnienie dostępu do apteczek w miejscach oznakowanych;
  - 8) zabezpieczenie pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, poprzez ich odpowiednie oznakowanie przed swobodnym do nich dostępem;
  - 9) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
  - 10) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, rzetelności i wytrwałości;
  - 11) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania emocji i komunikowania się;
  - 12) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 13) objęcie budynku i terenu szkoły monitoringiem wizyjnym.
  - 14) tworzenie oraz przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów w szczególności procedury przyprowadzania dzieci do szkoły i odbioru ze szkoły oraz procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, procedury powiadamiania rodziców o zdarzeniach.



5. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów oraz optymalizację procesu dydaktycznego w czasie od 7:45 do momentu ukończenia lekcji przez ucznia, rodzice i osoby upoważnione do odbioru dziecka nie mogą przebywać na terenie szkoły.

6. W przypadku pilnej potrzeby spotkania z pedagogiem, intendentem, sekretarzem szkoły interesanci są zobowiązani do odnotowania celu swojej wizyty w „zeszycie wejść/wyjsć”.

7. Na boisku szkolnym obowiązuje zakaz przebywania osób obcych do momentu zakończenia wszystkich zajęć szkolnych, z wyjątkiem rodziców odbierających dzieci ze świetlicy szkolnej i zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie budynku.

8. Uczestnicy zajęć pozalekcyjnych, nie będący uczniami Szkoły Podstawowej nr 18 w Katowicach nie mogą wchodzić na teren placówki bez opieki nauczyciela/trenera prowadzącego zajęcia.

9. Uczniowie mają obowiązek przebywać na terenie świetlicy lub biblioteki:

- 1) przed zajęciami obowiązkowymi,
- 2) po zakończeniu zajęć obowiązkowych,
- 3) przed zajęciami dodatkowymi.

## **§8**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) wyznaczenie przez dyrektora zespołu koordynatora doradztwa zawodowego,
- 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia,
- 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego,
- 4) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.

2. System doradztwa zawodowego wzmacniany jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

## **§9**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTY**

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewniającymi kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2. Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podnoszenie skuteczności kształcenia i rozwijanie kompetencji i kreatywności uczniów.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie.

4. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, kształcenia, opieki, edukacji,

uzasadnionego teoretycznie. Może ona swym zasięgiem obejmować całą szkołę, oddział lub grupę uczniów, wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.

7. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

8. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

9. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

10. Prowadzenie działalności innowacyjnej może odbywać się w porozumieniu ze stowarzyszeniami bądź innymi organizacjami na podstawie porozumienia o współpracy partnerskiej, które zawiera:

1) nazwy i adresy instytucji partnerskich oraz dane ich reprezentantów;

2) przedmiot porozumienia;

3) daty zawarcia porozumienia;

4) prawa i zobowiązania partnerów porozumienia.

11. O prowadzonej w szkole innowacji informuje się rodziców.

## **ROZDZIAŁ 4: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§10 ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor zespołu,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

### **§11 DYREKTOR**

1. Dyrektor planuje, organizuje kieruje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:

1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

2) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

a) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację,

b) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,

c) przygotowuje projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny,

d) powołuje zespoły nauczycielskie,

e) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,

f) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:

- aktualizuje zapisy statutu szkoły,

- dokonuje przeglądu i ustalenia długości stażu nauczycieli odbywających staż na dzień 1 września każdego roku,

- przeprowadza postępowania na stopień nauczyciela kontraktowego,

- informuje kuratora oświaty o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli.

- g) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania obejmujące całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wszystkich etapów edukacyjnych realizowanych w Szkole Podstawowej nr 18, stanowiące od chwili dopuszczenia do użytku szkolny zestaw programów nauczania,
  - h) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w danym roku szkolnym,
  - i) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas,
  - j) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach,
  - k) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - l) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - n) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym,
  - o) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły,
  - p) realizuje zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
  - q) nadzoruje nad postępowaniem powypadkowym zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach,
  - r) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
  - s) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:
- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
  - b) przedstawia plan nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - c) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego informacje o stopniu realizacji planu nadzoru z uwzględnieniem wniosków wynikających z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - d) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, podejmuje stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
  - e) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - f) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela,

- h) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) w zakresie oddziaływania wychowawczego:
    - a) może zastosować za zgodą rodziców ucznia – w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego/nauki – środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
      - pouczenia,
      - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
      - przeproszenia pokrzywdzonego,
      - przywrócenia stanu poprzedniego lub
      - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
  - 5) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowuje plan finansowy szkoły i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
    - b) realizuje plan finansowy szkoły zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej;
  - 6) w zakresie spraw administracyjnych i gospodarczych:
    - a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
    - b) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
    - c) czuwa nad należytym wyposażeniem szkoły w pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
    - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontowych,
    - e) czuwa nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji majątku szkolnego przeprowadzanej na wniosek głównego księgowego;
  - 7) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
    - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - b) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
    - c) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 8) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala: regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 9) stwarza warunki do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
  - 10) ustala plan urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów,
  - 12) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 realizowanego w szkole lub placówce programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
2. Dyrektor zespołu jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - d) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
3. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:
- a) organem prowadzącym;
  - b) organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - c) organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## §12

### WICEDYREKTOR

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. W szkole, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora zespołu, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## §13

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Ustala ona szczegółowy regulamin swojej działalności, zatwierdzany przez dyrektora zespołu.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - c) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - d) projekt planu finansowego szkoły,
  - e) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- f) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - h) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
  - 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  - 6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§14 RADA RODZICÓW**

- 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
- 3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
- 5. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na cele statutowe szkoły,
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
  - 5) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### **§15 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski.
- 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Szczegółowe zasady wybierania i działalności samorządu określa regulamin opracowany przez opiekuna w porozumieniu z uczniami, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a zatwierdzony przez dyrektora zespołu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§16**

### **DZIAŁANIA WOLONTARIACKIE**

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje,
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

## **§17**

### **STOWARZYSZENIA I INNE ORGANIZACJE W SZKOLE**

1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez takie stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor zespołu po uzgodnieniu warunków ich działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## **§18**

1. W szkole może działać rada szkoły.

## **§19**

### **WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej spór;
  - 3) powiadomienia o niej organów będących stronami.
5. Organy szkoły mogą także wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły dyrektor pełni rolę medycyjną.

## **ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§20**

### **ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.



2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (od 22 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
5. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada na styczeń. Dyrektor na początku września ustala szczegółowy kalendarz roku szkolnego.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ogłasza po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
8. Termin klasyfikacji rocznej przypada na czerwiec. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego ustala szczegółowy kalendarz.

## §21

1. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki, lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor zespołu, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.

## §22 ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego, informatyki, jeśli oddział liczy powyżej 24 uczniów i wychowania fizycznego, jeśli oddział liczy powyżej 26 uczniów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III oraz asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Zasady zatrudnienia w/w pracowników określa prawo oświatowe.
7. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
8. Szkoła realizuje program dydaktyczno-wychowawczy w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
9. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją podsumowującą osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz ich zachowanie.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
13. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

14. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
15. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. Szkoła organizuje naukę religii/ etyki na życzenie rodziców, którzy złożą pisemne oświadczenie na początku nauki na I i II etapie edukacyjnym.
18. Oświadczenie wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
19. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniom na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa prawo oświatowe.
20. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przyp. i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w innych przepisach.
22. W przyp. zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
23. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §22 ust. 22, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
24. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły lub placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub placówki, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §22 ust. 22.
26. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przyp. uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

27. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dokument „Regulamin organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.
28. W celu zapewnienia większego bezpieczeństwa uczniów i mienia szkoły, placówka jest objęta monitoringiem wizyjnym z archiwizacją danych.
29. W czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia, a podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów; poza czasem trwania planowych zajęć odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice.
23. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w przypadku, gdy uczeń nie ma obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, nie podlega opiece świetlicy szkolnej i nie korzysta z biblioteki.
24. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły. Uczniowie są zobowiązani do przyjscia do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
25. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, nagłe przypadki losowe) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
27. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych lub danej lekcji przez wychowawcę klasy, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub dyrektora zespołu na podstawie stosownego wpisu do dziennika elektronicznego lub w innej formie (rozmowa telefoniczna, wpis do zeszytu) przez rodzica, prawnego opiekuna.
28. Rodzic ma obowiązek podać przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły oraz osobę, która odbierze dziecko. Uczeń może być odebrany przez osobę pełnoletnią wskazaną przez rodzica lub za zgodą opiekuna może wyjść samodzielnie ze szkoły.
29. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
30. Oddziału klasowego nie można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. W sytuacjach wyjątkowych (problemy kadrowe) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor zawiadamiając wcześniej rodziców danego oddziału.
31. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego z podaniem przyczyny absencji poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym w terminie 5 dni od powrotu dziecka do szkoły.
32. Uczeń może być zwolniony przez rodzica z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 5 dni roboczych następujących po sobie. Dłuższe zwolnienia tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
33. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów, którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły i zapewniają opiekę medyczną. Jeżeli jest to niemożliwe uczeń zostaje pod opieką świetlicy szkolnej.
34. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w przypadkach losowych, zagrożenia życia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów), towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor zespołu.
35. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić

zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

36. W szkole nie można podawać uczniom żadnym zabiegom lekarskim (wyjątek: udzielanie pierwszej pomocy).
37. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) bibliotekę: wypożyczalnię wraz z czytelnia,
  - 2) salę informatyki,
  - 3) salę humanistyczną,
  - 4) salę matematyczną,
  - 5) salę plastyczną,
  - 6) salę muzyczną,
  - 7) salę przyrodniczą,
  - 8) salę języka angielskiego,
  - 9) sale edukacji wczesnoszkolnej,
  - 10) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 11) salę gimnastyczną,
  - 12) świetlicę,
  - 13) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 1) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i pomieszczenia ogólne.
38. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada również:
  - 1) boisko do siatkówki,
  - 2) boisko do piłki ręcznej,
  - 3) boisko do koszykówki.

## **§23**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Szczegółowe zasady określa regulamin biblioteki szkolnej, który opracowuje bibliotekarz, a zatwierdza dyrektor Zespołu.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 5) realizowanie innowacji,
  - 6) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
  - 7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
  - 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
  - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

## §24 ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora zespołu.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor zespołu.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) odrabianie lekcji.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
8. W latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## §25 STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Na terenie szkoły działa stołówka umożliwiająca uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły odpłatne korzystanie z obiadów. Odpłatność ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Zasady dotyczące organizacji żywienia określa dokument „Regulamin stołówki ZSP nr 1 w Katowicach” umieszczony na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ 6: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### §26 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia,
  - 2) dbanie o jego poczucie godności i podmiotowości,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonym ich opiece uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjazdów i wyjazdów poza teren szkoły,
  - 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wzbogacanie wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 7) dbałość o estetyczny wygląd sali lekcyjnej,
  - 8) zabezpieczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - 9) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z WO, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
  - 10) ocenianie ortografii zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - 11) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza nią,
  - 12) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają,
  - 13) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
  - 14) złożenie wniosku do dyrektora zespołu w sprawie dopuszczenia wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
  - 15) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego,
  - 16) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 17) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
  - 18) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 19) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 20) zobowiązanie do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
  - 21) kształtowanie postaw patriotycznych, prospołecznych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
  - 22) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
  - 23) sprawdzanie na początku każdego zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
  - 24) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego; zabrania się nauczycielowi udostępniania dziennika elektronicznego do wglądu uczniom
  - 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu – obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Nauczyciel ma prawo do:



- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 2) wyboru programu nauczania oraz stworzenia programu autorskiego do nauczanego przedmiotu,
  - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć przedmiotowych lub innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami oceniania,
  - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
  - 4) udostępnianie i wypełnianie dokumentacji szkolnej przez uczniów,
  - 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
  - 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
  - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela (odpowiedzialność dyscyplinarna),
  - 8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor zespołu.

## §27

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
  - 1) zespół samokształceniowy kl. I-III,
  - 2) zespół humanistyczny,
  - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
  - 4) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu:
  - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.

## §28 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;;
  - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
  - 7) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
  - 8) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego,
  - 9) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń,
  - 10) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - 11) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
  - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 13) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w liczbie powyżej 25 godzin w miesiącu,
  - 14) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca,
  - 15) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- 16) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
  - 17) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
  - 18) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
  - 19) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej,
  - 21) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
  - 22) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 23) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
    - 1) listy obecności rodziców na zebraniach,
    - 2) protokoły zebrań z rodzicami,
    - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami,
    - 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
  3. Wychowawca ma prawo do:
    - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,
    - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  4. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
    - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
    - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
    - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
    - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
    - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
  5. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor szkoły.
  6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami a uczniami oraz nauczycielami a rodzicami.
  8. Dyrektor na wniosek rodziców może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego w przypadku częstej lub długotrwałej absencji uniemożliwiającej systematyczne oddziaływanie wychowawcze lub z innych uzasadnionych przyczyn.

9. Wniosek o zmianę wychowawcy kieruje do dyrektora rada klasowa lub rodzice danej klasy. Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz konsultacji z zainteresowanym wychowawcą podejmuje ostateczną decyzję w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

## §29

### **OBOWIĄZKI PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w prawie oświatowym, w stosunku do uczniów, z udziałem nauczycieli i rodziców,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w prawie oświatowym,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów i rodziców,
  - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) współpracowanie z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, MOPS, policja, sądy).
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
    - c) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły/placówki,
    - d) udzielaniem pomocy p-p w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - e) dostosowaniem sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- f) dobieraniem metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) określaniem 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,
- 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia;
  - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
  - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
  - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
  - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

### **§30 OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA**

1. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
  - 5) realizowanie innowacji,
  - 6) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
  - 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, z samorządem uczniowskim, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie rozwijania zainteresowań, zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
  - 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

- 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
2. Warunki i zakres współpracy bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami są opisane w odrębnych dokumentach szkolnych.

### **§31**

#### **OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

1. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do:
  - 1) objęcia opieką uczniów pozostających w szkole po zajęciach edukacyjnych ujętych w tygodniowym planie zajęć,
  - 2) udzielania pomocy w odrabianiu zadań domowych,
  - 3) organizowania zajęć rekreacyjnych,
  - 4) rozwijania zainteresowań uczniów.

### **§32**

#### **OBOWIĄZKI LOGOPEDY**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§33**

#### **INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest między innymi stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.
2. Wyżej wymienieni pracownicy szkoły są zobowiązani do życzliwego, podmiotowego traktowania dzieci.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników zatwierdza dyrektor zespołu.

## **ROZDZIAŁ 7: ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§34**

1. Uczniami szkoły są dzieci w wieku określonym w prawie oświatowym.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor zespołu przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6. kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu.
11. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor zespołu może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie wydaje się na podstawie odpowiednich przepisów prawa oświatowego. Obowiązek szkolny uczeń może spełniać również przez uczęszczanie do szkoły za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę oraz w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej albo przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka realizacji tego obowiązku w innej szkole lub o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 34 ust. 11.
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 34 ust. 12.
13. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
15. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku:
  - 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
16. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu przez niego 18 roku życia, w przypadku braku rokowań na ukończenie szkoły bądź poważnego naruszenia statutu szkoły, w szczególności polegających na:
  - 1) skazaniu ucznia prawomocnym wyrokiem sądu lub pobycie w areszcie śledczym;
  - 2) częstym opuszczaniu zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 3) naruszeniu nietykalności cielesnej albo godności osobistej lub groźbie karalnej względem innych uczniów i nauczycieli, pracowników obsługi lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 4) przebywaniu na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków lub posiadaniu, przechowywaniu, rozprowadzaniu alkoholu lub narkotyków;
  - 5) świadomym i systematycznym naruszaniu obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
  - 6) spowodowaniu strat materialnych na terenie szkoły lub poza nim poprzez niszczenie mienia publicznego lub przywłaszczenie cudzej własności;
  - 7) braku zmiany postawy w przypadku nieskuteczności kar niższych.
17. Konieczne jest podjęcie przez radę pedagogiczną stosownej uchwały i wydanie przez dyrektora decyzji administracyjnej.
18. Do szkoły z urzędu zapisywane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
19. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 18 są przyjmowane z urzędu – tylko na podstawie zgłoszenia rodziców.
20. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmowane są na podstawie odrębnych przepisów.



## **ROZDZIAŁ 8: WEWNATRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§35**

1. Wewnątrzszkolne oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznej ośmioletniej szkole podstawowej.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych stanowią odrębną dokumentację szkolną. Nauczyciel opracowuje przedmiotowy system oceniania z nauczanego przedmiotu, z którym zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

### **§36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz kryteriów zachowania ustalonych i zapisanych w prawie wewnątrzszkolnym (kodeks szkolny, punktowy system oceniania zachowania uczniów).

### **§37**

#### **CELE OCENIANIA**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 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 zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia (zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne, rozmowy indywidualne po wcześniejszym uzgodnieniu).
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi przez właściwego ministra.

### **§38**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; wymagania są formułowane dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego (poziom podstawowy – konieczne, poziom ponadpodstawowy – rozszerzające) przez nauczyciela przedmiotu w oparciu o realizowany program nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) sposobach oceniania ortografii na zajęciach edukacyjnych,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (§ 51 ust. 2–6).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (§ 52 pkt. 2–6) oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 39**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale: z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała

praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie, z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę częściową. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie szkoły nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (np. sprawdziany, testy) są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie lekcji, zaś jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach związanych z klasyfikacją śródroczną i roczną oraz w czasie konsultacji indywidualnych.

#### **§40**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§41**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§42**

##### **ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z realizacji zajęć wychowania fizycznego i z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§43**

### **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§44**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie oceny średniej ważonej (klasy IV-VIII).
1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

#### **§45**

### **OCENIANIE**

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Różnym aktywnościom ucznia przypisuje się różne wagi ocen.
3. Na przedmiotach, na których oceniana jest wiedza i umiejętności, przyjmuje się następujące kategorie i wagi ocen:

- 1) kategoria oceny bieżące – waga 4, kolor czerwony, w opisie nauczyciel wpisuje formę, np. konkursy zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
  - 2) kategoria praca klasowa – waga 3, kolor czerwony, w opisie nauczyciel wpisuje formę, np. sprawdzian, test, wypracowanie, sprawdzian praktyczny, projekt edukacyjny, konkursy szkolne i miejskie itp.;
  - 3) kategoria kartkówka, odpowiedź ustna, recytacja, dyktando – waga 2, kolor zielony;
  - 4) kategoria oceny bieżące (zadania domowe, praca na lekcji, aktywność, zeszyt ćwiczeń, praca w grupach itp.) – waga 1, kolor czarny;
  - 5) wagę 0 przypisuje się ocenom, które są wpisane do dziennika elektronicznego, ale nie są liczone do średniej ocen, np. oceny z testów diagnozujących;
  - 6) stosowanym w ocenianiu bieżącym „+” i „-”, przypisuje się odpowiednio wagi 0,5 i 0,25.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, na których nauczyciel ocenia przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązuje jednolity zakres procentowy na poszczególne oceny:
- 1) 100-99% - celujący
  - 2) 98-96% - bardzo dobry +
  - 3) 95-90% - bardzo dobry
  - 4) 89-85% - bardzo dobry –
  - 5) 84-80% - dobry +
  - 6) 79-75% - dobry
  - 7) 74-70% - dobry –
  - 8) 69-65% - dostateczny +
  - 9) 64-55% - dostateczny
  - 10) 54-50% - dostateczny –
  - 11) 49-45% - dopuszczający +
  - 12) 44-35% - dopuszczający
  - 13) 34-30% - dopuszczający –
  - 14) 29-0% - niedostateczny
6. Zasady oceniania, uwzględniające specyfikę różnych przedmiotów, są uszczegółowione w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Średnia ważona jest oceną dydaktyczną, określającą poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań programowych.
8. Przeliczenie średniej ważonej na ocenę klasyfikacyjną odbywa się zgodnie z przedziałami:
- 1) poniżej i równa 1,6 – niedostateczny;
  - 2) od 1,61 do 2,60 – dopuszczający;
  - 3) od 2,61 do 3,60 – dostateczny;
  - 4) od 3,61 do 4,60 – dobry;
  - 5) od 4,61 do 5,50 – bardzo dobry;
  - 6) powyżej 5,51 – celujący.
9. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uwzględnia także postawę i zaangażowanie ucznia w proces uczenia się, jego wkład pracy, systematyczność, terminowość itp..

10. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach, uwzględniając czynniki psychologiczno-społeczne, może wystawić wyższą ocenę klasyfikacyjną, niż wynika to ze średniej ważonej, jeśli różnica nie jest większa niż 0,5. **Ustalając ocenę ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.**
11. **Uczniowi przysługuje prawo do poprawy ocen niedostatecznych z zadania domowego, ale nie później niż na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.**
12. **Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów oraz testów do dwóch tygodni.**
13. Każda ocena poprawiona przez ucznia powinna być wpisywana w osobnej rubryce w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż wynika to ze średniej ważonej.
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
16. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna zapisana jest w karcie osiągnięć ucznia i opatrzona komentarzem. Natomiast roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową na świadectwie.
17. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Ocena na kartach osiągnięć jest dokonywana przez nauczyciela czterokrotnie w ciągu roku szkolnego.
19. Na karcie wpisywane są następujące oznaczenia informujące o postępach ucznia w nauce:
  - 1)A – wiedza i umiejętności w zakresie podstawy programowej opanowane w pełni
  - 2)B – wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym utrwalenia i doskonalenia,
  - 3)C – wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym wsparcia,
  - 4)D – pomimo wsparcia uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w stopniu podstawowym,
  - 5)E – uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; nie odrobił pracy domowej, nie przygotował się do zajęć, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej.
20. W zależności od potrzeb nauczyciel uzupełnia oceny, o których mowa w ust. 7 w pkt. 1-5 dodatkowym komentarzem słownym lub pisemnym, wskazującym kierunki dalszej pracy.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§46**

#### **OCENA ZACHOWANIA UCZNI**

1. 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania:
  - 1) wzorowe – powyżej 200 punktów;
  - 2) bardzo dobre – 200-151 punktów;
  - 3) dobre – 150-100 punktów;
  - 4) poprawne – 99-1 punktów;
  - 5) nieodpowiednie – 0-(-100) punktów;
  - 6) naganne – poniżej -100 punktów.

Obszary aktywności, za które przyznawane są punkty	Liczba punktów	Osoba odpowiedzialna za wpis
<b>1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
Wysoka frekwencja: a) 100% 10 pkt./półrocze b) 95–99% 8 pkt./półrocze c) 90–94% 6 pkt./półrocze	6-10	wychowawca (raz w półroczu)
Brak godzin nieusprawiedliwionych.	5	
Premia za brak spóźnień (dotyczy też nauczania zdalnego).	10	
Aktywny udział w lekcji i stosowanie się do zasad nauczania zdalnego, w tym terminowe wysyłanie prac.	5	wpisuje każdy nauczyciel uczący w danym oddziale, raz w półroczu
Respektowanie regulaminu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.	5	wychowawca (raz w półroczu)
Przestrzeganie terminu zwrotu wypożyczonych książek i innych przedmiotów będących mieniem szkoły.	5	<b>bibliotekarz, wychowawca (raz w półroczu)</b>
Korzystanie z wyznaczonej szafki zgodnie z jej przeznaczeniem.	5	wychowawca (raz w półroczu)
<b>2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>		
Pełnienie funkcji:  - przewodniczącego szkoły,	1-10	ocenia i wpisuje raz na półroczu odpowiednio: opiekun samorządu szkolnego,

- zastępcy przewodniczącego szkoły,	1-8	wychowawca, nauczyciel biblioteki
- innej, w samorządzie szkolnym,	1-5	
- przewodniczącego klasy,	1-8	
- zastępcy przewodniczącego klasy,	1-8	
- łącznika z biblioteką,	1-5	
- członka poczty sztandarowego,	1-5	
Inne działania na rzecz klasy lub szkoły.	1-5	wychowawca, nauczyciel
Laureat w konkursie przedmiotowym.	30	nauczyciel
Finalista w konkursie przedmiotowym.	20	
I, II i III miejsce w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym.	30	
Wyróżnienie w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym.	20	
I, II i III miejsce w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	30	
Wyróżnienie w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	20	
I, II i III miejsce w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	10-15	
Wyróżnienie w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	5	
I, II i III miejsce w szkolnym konkursie/zawodach sportowych.	5	
Wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	3	
Praca w charakterze wolontariusza na rzecz innych uczniów lub środowiska, której patronuje szkoła.	5	za każde potwierdzone działanie wpisuje wychowawca lub nauczyciel koordynujący działania
Efektywna pomoc koleżeńska w nauce.	1-10	wychowawca (raz w półroczu)

### **3. Dbalność o honor i tradycje szkoły**



Udział w organizacji i występowanie podczas: - uroczystości i imprez szkolnych, - uroczystości i imprez klasowych.	1-10 1-5	nauczyciel odpowiedzialny za imprezę
<b>4. Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>		
Nieużywanie wulgaryzmów.	10	wychowawca (raz w półroczu)
<b>5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>		
Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych oraz reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu koleżanek i kolegów.	10	wychowawca (raz w półroczu)
<b>6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</b>		
Kultura osobista – dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom.	10	wychowawca (raz w półroczu)
Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10	
<b>7. Okazywanie szacunku innym osobom</b>		
Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	10	wychowawca (raz w półroczu)
Punkty do dyspozycji wychowawcy lub dyrektora – nieobligatoryjnie.	15	dyrektor, wychowawca (raz w półroczu)
Samooceń.	1-6	uczeń (raz w półroczu)
Oceń klasy.	1-6	ocena klasy (raz w półroczu)

Obszary aktywności, za które odejmowane są punkty	Liczba punktów	Osoba odpowiedzialna za wpis
<b>1. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
Spóźnienie na lekcję nieusprawiedliwione przez rodzica.	1 (za każde, zliczone na koniec miesiąca)	wychowawca
Nieusprawiedliwiona nieobecność.	1 (za każde, zliczone na koniec miesiąca)	wychowawca
Użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego bez zgody nauczyciela.	5	nauczyciel
Niewykonanie polecenia nauczyciela.	2	nauczyciel
Niewywiązanie się z powierzonego zadania (innego niż praca domowa).	2	nauczyciel
Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.	2	nauczyciel
<b>2. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>		
Oszustwo, np. podrobienie podpisu, fałszowanie sprawdzianu, innych dokumentów. Spisanie pracy domowej, ściąganie na klasówce, itp.	10-20	nauczyciel
Zniszczenie pomocy dydaktycznych, mienia szkolnego, podręczników.	5-20	nauczyciel
<b>3. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły</b>		
Noszenie stroju niezgodnego z „Regulaminem stroju uczniowskiego obowiązującego na terenie szkoły”	5 (raz w ciągu dnia)	nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	5	nauczyciel
<b>4. Brak dbałości o piękno mowy ojczystej</b>		
Używanie wulgaryzmów i obscenicznych gestów.	1-10	nauczyciel

<b>5. Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>		
Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej.	10	nauczyciel
Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji (ucieczka).	40	nauczyciel
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy.	30	nauczyciel
Upublicznienie wizerunku osoby bez jej zgody.	20	nauczyciel
Przyniesienie do szkoły ostrego narzędzia, innego niebezpiecznego przedmiotu lub substancji niezwiązanych z zajęciami lekcyjnym.	15	nauczyciel
Użycie przedmiotu lub substancji z punktu poprzedniego.	25	nauczyciel
Udział w bójce.	20	nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerwy, np. bieganie, zaśmiecanie, otwieranie okien, inne zagrażające bezpieczeństwu zachowanie.	1-10	nauczyciel
Palenie papierosów (e-papierosów), spożywanie alkoholu i substancji niedozwolonych.	30 (za każdy incydent)	nauczyciel
Podżeganie do złych zachowań.	10 (za każdy incydent)	nauczyciel
<b>6. Niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>		
Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek, nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	nauczyciel
Niekulturalne zachowanie na lekcji, np. żucie gumy, jedzenie i picie bez zgody nauczyciela.	5	nauczyciel
<b>7. Brak szacunku wobec innych osób</b>		
Znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, groźby, akty cyberprzemocy.	20	wychowawca
Aroganckie zachowanie wobec kolegów, dorosłych, okłamywanie; podważanie i komentowanie czynności nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10	nauczyciel
Zaczeplanie słowne lub fizyczne.	10	nauczyciel

3. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
4. **Liczbę zebranych punktów w półroczu obliczamy według wzoru: 100 punktów + punkty dodatnie + średnia ocena klasy (1-6 punktów) + punkty samooceny (1-6 punktów) – punkty ujemne = liczba uzyskanych punktów.**
5. Ocenę roczną stanowi średnia punktów uzyskanych w I i II półroczu.
6. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
7. Uczeń, który otrzyma 20 punktów ujemnych w półroczu, nie może mieć oceny wzorowej.
8. Uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w półroczu, nie może mieć oceny bardzo dobrej.
9. Uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w półroczu, nie może mieć oceny dobrej.
10. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
12. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od liczby uzyskanych wcześniej punktów.
13. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna zapisana jest w karcie osiągnięć ucznia i opatrzona komentarzem. Natomiast roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową na świadectwie.
16. W klasach I-III informacje dotyczące osiągnięć i postępów swoich dzieci rodzice otrzymują na specjalnie przygotowanych przez zespół nauczycieli kartach osiągnięć uczniów, zgodnych z kryteriami w komputerowym programie oceniania „Oceny Opisowe”, który jest wykorzystywany przy klasyfikacji rocznej.
17. Ocena na kartach osiągnięć jest dokonywana przez nauczyciela dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
18. Na karcie wpisywane są następujące oznaczenia informujące o zachowaniu ucznia:
  - 1) Z- zawsze,
  - 2) C- często,
  - 3) Cz- czasem,
  - 4) Brz- bardzo rzadko.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## §47

1. 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.

## §48

### KLASYFIKOWANIE UCZNIĄ

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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, , informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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 (opiekunami prawnymi).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 i § 55 pkt.1.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
23. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie uzyskuje rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

#### **§49**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą złożyć do dyrektora szkoły wnioski o ponowne ustalenie oceny wraz z uzasadnieniem. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wyżej wymieniony wniosek w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. Do ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej mają prawo uczniowie, którzy:

- 1) uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych sprawdzianów pisemnych, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku nieobecności);
- 2) wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace,
- 3) nie mieli żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
- 4) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, plastyki, i techniki nie otrzymali ani jednej oceny niedostatecznej z aktywności na lekcji i przygotowania do zajęć.
4. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala termin najpóźniej jeden dzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną oraz powołuje komisję w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę wyrażoną we wniosku w charakterze obserwatorów.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie:
  - 1) ćwiczeń praktycznych – muzyka, plastyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne,
  - 2) pisemnej i ustnej – pozostałe przedmioty.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół z prac komisji przechowuje się w dokumentacji szkoły.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców protokoły są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

## **§50**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W uzasadnionych przypadkach umożliwia się poprawę przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień.
3. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (sytuacje kryzysowe) rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.
4. Do ponownego ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania mają prawo ci uczniowie, którzy uważają, że istnieją działania, sprawy i zachowania, których nie uwzględniono przy ustalaniu oceny.

5. W przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin i powołuje komisję w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły albo pedagog szkolny jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) psycholog szkolny,
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę wyrażoną we wniosku w charakterze obserwatorów.
6. Na zebraniu, które odbywa się najpóźniej jeden dzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną, po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji szkolnej, ustala w wyniku głosowania zwykłą większością głosów roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. W przypadku równej ilości głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§51**

### **TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenie podlega systematyczna praca ucznia w ciągu całego roku szkolnego,
  - 2) uczeń oceniany jest zgodnie z ustalonymi kryteriami z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej najważniejsze są oceny uzyskane z pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, testy, kartkówki) oraz odpowiedzi ustnych,
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
  - 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 7 dni przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zostają poinformowani w formie wpisu do dziennika o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, który obejmuje zakres materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym, w formie pisemnej i ustnej. Dotyczy on następujących przedmiotów:



j. polski, historia, j. angielski, matematyka, przyroda. Natomiast sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie może on przekraczać 3 dni od złożonego pisma.

7. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) zadania i pytania sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w sekretariacie szkoły.

## **§52**

### **TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ocenie podlega zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego,
  - 2) uczeń oceniany jest zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania,
  - 3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 7 dni przed terminem wystawienia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostają poinformowani przez e-dziennik o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od proponowanej oceny w ciągu 3 dni. Swoje zastrzeżenia zgłaszają dyrektorowi szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od złożonego pisma. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia, następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §53

## **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH I ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań, konsultacjach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami z poszczególnych przedmiotów, nie mogą w żadnym wypadku (w tym kwestionując oceny) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka, jego zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia o którym mowa w ust 1.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§54**

### **PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na

- wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 pkt. 11.
  4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w § 54 pkt. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 55 pkt. 10.

## §55

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do 5 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§56 UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 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 oraz z uwzględnieniem § 54 pkt. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty o którym mowa w §57.
2. Uczeń kończy szkołę 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.
3. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt .2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe postanawia rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w § 56 ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, odpowiednio do sprawdzianu.
8. **W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeżeli:**
  - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ósmej pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **§57 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany, począwszy od roku szkolnego 2018/2019, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **W latach szkolnych 2018/2019–2022/2023 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:**
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§58**

1. Prawa i obowiązki uczniów określone są w kodeksie szkolnym. Kodeks opracowuje rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem szkolnym, a zatwierdza dyrektor zespołu.
2. Kodeks szkoły jest podstawą do określenia obowiązków i praw wszystkich uczniów szkoły.
3. Kodeks szkolny składa się z dwóch części:
  - 1) kodeks dla klas I–III,
  - 2) kodeks dla klas IV–VIII.

### **§59 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA KLAS 1–3**

1. Obowiązki ucznia klas 1–3:
  - 1) będą dbać o dobre imię swojej szkoły,
  - 2) będą się pilnie uczyć,

- 3) Będę odrabiać systematycznie zadania domowe,
  - 4) będę prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
  - 5) będę aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
  - 6) będę grzecznie zachowywać się podczas zajęć:
    - a) nie będę rozmawiać z innymi uczniami,
    - b) gdy chcę zabrać głos zgłaszam się.
  - 7) nigdy nie zapomnę słów: proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia,
  - 8) będę koleżeński i uprzejmy w stosunku do kolegów,
  - 9) będę dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
  - 10) będę dbać o higienę osobistą,
  - 11) nie będę niszczyć sprzętów szkolnych,
  - 12) nie będę spóźniać się na zajęcia szkolne,
  - 13) będę stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
  - 14) nie będę jadł ani żuł gumy podczas zajęć.
2. Uczeń klas 1–3 ma prawo do:
- 1) swobodnego wyrażania swoich myśli,
  - 2) zdobywania wiedzy,
  - 3) uczęszczania na wszystkie zajęcia odbywające się na terenie szkoły,
  - 4) korzystania ze wszystkich szkolnych pomocy naukowych,
  - 5) życzliwego, indywidualnego traktowania ze strony nauczyciela,
  - 6) sprawiedliwej oceny zachowania i osiągnięć,
  - 7) uczęszczania na zajęcia dodatkowe dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 8) bezpiecznego pobytu w szkole.

## §60

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ KLAS 4–8

1. Uczeń klas 4–8 powinien:
  - 1) godnie reprezentować swoją szkołę w środowisku i poza nim, dbać o honor szkoły i jej dobre imię,
  - 2) dążyć do zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
  - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i chuligaństwa,
  - 5) szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka i jego przekonania,
  - 6) dbać o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz kolegów i koleżanek. Uczeń nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających.
  - 7) troszczyć się o mienie szkoły, ład i czystość,
  - 8) obowiązkowo uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne,
  - 9) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
  - 10) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
  - 11) regularnie odrabiać zadania domowe,
  - 12) nie odpisywać zadań domowych od innych,
  - 13) nie podrabiać podpisów rodziców lub nauczycieli,
  - 14) nie dopisywać ocen w dzienniku elektronicznym,
  - 15) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć, czyli:
    - a) spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie,
    - b) przygotować niezbędnie przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty,

- c) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
- d) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- 16) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,
- 17) pisać każdą pracę kontrolną, a w przypadku nieobecności napisać zaległą pracę po uzgodnieniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu; uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji.
- 18) samodzielnie i uczciwie rozwiązywać zadania na kartkówkach oraz sprawdzianach,
- 19) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- 20) na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce,
- 21) przestrzegać zarządzeń, postanowień oraz zaleceń dyrektora zespołu, rady pedagogicznej i rady uczniowskiej,
- 22) dbać o swój wygląd zewnętrzny. Wyglądać estetycznie, czysto, stosownie do swojego wieku i sytuacji, ponadto uczeń nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci,
- 23) ubierać się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, wychodząc w czasie przerw międzylekcyjnych na boisko szkolne,
- 2. Uczeń klas 4–8 ma prawo:
  - 1) przedstawić wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom opinie i problemy związane z treścią nauczania i funkcjonowania szkoły,
  - 2) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach sportowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz konkursach organizowanych w szkole i poza jej terenem,
  - 3) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
  - 4) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, feriach świątecznych, przerwach świątecznych i w czasie wakacji (zaleca się nie zadawać dłuższych prac pisemnych na weekend),
  - 5) do jawnej na bieżąco prowadzonej oceny swej wiedzy i umiejętności. Do samooceny w nauce i zachowaniu,
  - 6) do opieki socjalnej i społecznej w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) do powiadomienia przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych, testów i sprawdzianów wiadomości. Obowiązuje zasada – 1 sprawdzian w ciągu dnia, nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia,
  - 8) do podejmowania własnych inicjatyw, organizowania raz w roku dnia samorządności szkolnej,
  - 9) uczestniczenia w imprezach o charakterze kulturalnym i sportowym organizowanych przez szkołę,
  - 10) do zgłoszenia 2×nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w ciągu półrocza, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 lub więcej godzin tygodniowo oraz ma prawo być 1×nieprzygotowany, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - 11) do poprawienia każdej oceny,
  - 12) do korzystania z różnych dostępnych w szkole źródeł informacji.



1. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być nagradzany, zaś za rażące naruszenie postanowień obowiązujących przepisów i zarządzeń uczeń ponosi konsekwencje na zasadach i w trybie określonym w kodeksie szkolnym.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora zespołu.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## §62

### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA UCZNIÓW

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  14. pochwała wychowawcy w obecności klasy,
  15. pochwała dyrektora lub opiekuna samorządu uczniowskiego w obecności społeczności szkolnej,
  16. dyplom,
  17. list pochwalny dla rodziców,
  18. nagrody rzeczowe,
  19. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej,
  20. inne (np. wycieczka, wyjście do kina itp.).
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych środków poza budżetowych.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Uczniom łamiącym postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach mogą grozić następujące konsekwencje:
  - 1) upomnienie wychowawcy w obecności klasy,
  - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia (indywidualna rozmowa),
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) nagana dyrektora szkoły; dyrektor zespołu udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, o udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
  8. Od każdej wymienionej kary uczeń może odwołać się pisemnie wraz z uzasadnieniem do dyrektora zespołu za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub

rodziców (prawnych opiekunów) w terminie trzech dni. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie do 7 dni.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.
10. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. Dyrektor zespołu może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia dyrektor wnioskuje, gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszcza się stosowania przemocy wobec innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się kradzieży,
  - 4) wchodzi w kolizje z prawem,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) niszczy mienie szkoły,
  - 7) stale narusza postanowienia Statutu szkoły.
12. Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany.
13. Uczniowi zabrania się:
  - 1) wspinania na bramki i siatki oddzielające boiska,
  - 2) zamykania i otwierania bram wjazdowych,
  - 3) przechodzenia przez jezdnię na wysokości bramy głównej i wejścia głównego do szkoły,
  - 4) zabaw i zgromadzeń przy jezdni i na chodniku wzdłuż szkoły.
14. W przypadku kiedy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, oraz gdy zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia dyrektor zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
15. Kodeks szkolny zawiera zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

### **§63**

#### **ZASTRZEŻENIA DO NAGRÓD**

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania,
  - 2) dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia,
  - 3) O podjętych ustaleniach dyrektora zespołu informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń,
  - 4) ustalenia dyrektora zespołu w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

### **§64**

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH**

1. Kodeks szkolny określa warunki korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:
  - 1) pod pojęciem urządzenie telekomunikacyjne rozumie się: telefon komórkowy, iphone, smartfony itp.,

- 2) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z urządzeń telekomunikacyjnych,
- 3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych; powinny być one wyłączone i schowane; nauczyciel może zezwolić uczniom na korzystanie z urządzeń, jeśli odbywa się to w ramach realizacji procesu dydaktycznego. W wyjątkowych wypadkach (np. monitorowanie stanu zdrowia ucznia, ułatwienie komunikacji z obcokrajowcem) zezwala się na korzystanie z urządzenia,
- 4) podczas przerwy, w czasie przed i po zajęciach urządzenia telekomunikacyjne mogą być używane po udzieleniu zgody przez nauczyciela pełniącego dyżur, tylko w wyznaczonym miejscu,
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 6) dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież urządzeń telekomunikacyjnych,
- 7) każdorazowe naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły skutkuje wpisem uwagi do dziennika i przydziałem punktów ujemnych;
- 8) permanentne łamanie ustalonych zasad, traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji,

## **§65**

### **ZASADY ZACHOWANIA UCZNIĄ WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Kodeks szkolny określa sposoby właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Uczeń powinien:
  - 1) Wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:
    - a) stosować zwroty grzecznościowe,
    - b) stosować się do poleceń oraz uwag,
    - c) nie używać wulgaryzmów,
    - d) nie wypisywać obelżywych tekstów na murach szkoły i w innych miejscach,
    - e) nie komentować wypowiedzi osób dorosłych,
    - f) szanować zdanie innych,
    - g) nie podnosić głosu w trakcie rozmowy,
    - h) nie obrażać się i robić niestosownych min,
    - i) zachować odpowiedni dystans,
    - j) angażować się w prace na rzecz szkoły.
  - 2) Wobec pozostałych uczniów:
    - a) stosować zwroty grzecznościowe,
    - b) nie używać wulgaryzmów,
    - c) nie stosować przemocy fizycznej ani psychicznej,
    - d) nie obrażać rówieśników,
    - e) szanować zdanie innych,
    - f) pomagać młodszym i słabszym,
    - g) dbać o bezpieczeństwo innych,
    - h) szanować cudze rzeczy,
    - i) nie kłócić się z innymi,
    - j) niezwłocznie oddać znaną rzecz nauczycielowi lub innemu pracownikowi.

## §66 STRÓJ SZKOLNY

1. W szkole obowiązuje regulamin stroju uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 10: ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

### §67 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 3) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, szkolnego lub dyrektora informacji o zastosowanej wobec dziecka nagrodzie lub karze,
  - 4) działania w radzie rodziców,
  - 5) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły,
  - 6) zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego,
  - 7) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły,
  - 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcje religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne,
  - 9) uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 10) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz klasy i szkoły nagradzani są listem pochwalnym, a rodzice uczniów, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem, otrzymują listy gratulacyjne.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć,
  - 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek utrzymywać stały kontakt ze szkołą, uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i konsultacjach indywidualnych, zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora zespołu,
  - 6) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innej formie przyjętej przez wychowawcę klasy, wychowawcę świetlicy lub innego nauczyciela,
  - 7) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
  - 8) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu,

- 9) usprawiedliwiania nieobecności ucznia z podaniem przyczyny absencji poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym w terminie 5 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 10) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy, podając uzasadnienie rodzicom/opiekunom prawnym,
- 11) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 12) zapewnienia obowiązującego stroju szkolnego,
- 13) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora zespołu o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz organizowania imprez na terenie szkoły.
5. W przypadku dłuższej, powyżej 7 dni roboczych nieobecności dziecka w szkole rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego (nie dłużej niż 3 dni) powiadomienia wychowawcy klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności.
6. W przypadku niewłaściwego wykonywania przez rodziców obowiązków ujętych w ust. 3 szkoła może podjąć następujące działania:
  - 1) wezwanie rodziców na rozmowę;
  - 2) wysłanie pisemnego upomnienia do rodziców;
  - 3) nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (policja, MOPS, OIK, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne);
  - 4) wszczęcie procedury egzekucyjnej;
  - 5) złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka i wydanie zarządzeń opiekuńczych.
7. W sytuacji niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych wszczynana jest przez szkołę procedura postępowania zgodnie z przepisami egzekucyjnymi w administracji.

## **§68**

### **WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

1. Szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci w celu udzielania uczniom pomocy.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:
  - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
    - b) w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
    - c) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - d) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,

e) zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,  
f) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

2) współpracy ze szkołą w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora lub rodzica dziecka niepełnosprawnego w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego;

4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

6) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom.

3. Zadania są realizowane w szczególności w formie:

1) porad i konsultacji;

2) udziału w spotkaniach nauczycieli;

3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;

4) warsztatów;

5) grup wsparcia;

6) wykładów i prelekcji;

7) prowadzenia mediacji;

8) interwencji kryzysowej;

9) działalności informacyjno-szkoleniowej;

10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, w szczególności:

1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);

2) Policję;

3) Sąd Rodzinny;

4) Centrum Pomocy Rodzinie;

5) Ośrodek interwencji kryzysowej;

6) kuratorów sądowych – zawodowych i społecznych;

7) poradnie specjalistyczne.

6. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się rodzic, prawny opiekun, wychowawca lub inny nauczyciel poprzez pedagoga szkolnego, który odpowiada za te kontakty.

## **ROZDZIAŁ 11: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§69**

#### **WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU, GODŁA, CEREMONIAŁU SZKOLNEGO**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych uroczystościach szkolnych w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe i święta państwowe;
  - 4) święto szkoły;
  - 5) zakończenie roku szkolnego.
3. Przebieg uroczystości związanych z obchodami powyższych świąt jest następujący:
  - 1) wprowadzenie sztandaru szkoły;
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
  - 3) część oficjalna uroczystej akademii;
  - 5) wyprowadzenie sztandaru;
  - 6) część artystyczna akademii.
4. Sztandarowi szkolnemu przynależy taki sam szacunek społeczności szkolnej, jak symbolom narodowym.
6. W sprawach nie objętych powyższym ceremoniałem decyduje szczegółowy scenariusz uroczystości.

### **§70**

1. Powyższy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Miarki w Katowicach.
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje rada pedagogiczna w drodze nowelizacji, która następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Od momentu uchwalenia zmiany stają się prawem.
4. W przypadku 3 kolejnych uchwał rady pedagogicznej wprowadzających zmiany w statucie szkoły dyrektor zespołu opracowuje tekst ujednolicony.
5. W przypadkach nieuregulowanych statutem rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo do podjęcia uchwały przy akceptacji rady rodziców.
6. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2022 r. Tekst ujednolicony obowiązuje od 1 września 2022r.
7. Statut znajduje się do wglądu na stronie internetowej szkoły.